

## RESOLUÇÃO Nº 1750/CUN/2012.

**Dispõe sobre Alteração da Resolução nº 1747/CUN/2012, que Regulamenta o Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes na Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões.**

O Reitor da **Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI**, no uso das suas atribuições previstas no Art. 25, inciso III do Estatuto, constante no Parecer nº 3449.03/CUN/2012,

### RESOLVE:

Aprovar “ad referendum” do Conselho Universitário, a alteração da Resolução nº 1747/CUN/2012, que **regulamenta o Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes na Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões**, e os anexos da mesma, que passa a ter seguinte redação:

**Artigo 1º** – Esta resolução regulamenta o processo de seleção de pessoal docente para ingresso no Quadro de Carreira da URI, conforme previsto no Plano de Carreira dos Docentes do Ensino Superior.

**Parágrafo Único** – Respeitando as respectivas competências, o processo de seleção docente ocorre nas seguintes instâncias: Colegiado de Curso, Área do Conhecimento, Direção de Câmpus e/ou Extensão, Colegiado de Departamento, Comissão Interna e Comissão Superior.

**Artigo 2º** – O processo de seleção de pessoal docente da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, constituído por uma série de atos estabelecidos em edital e por este regulamento, mediante seleção por provas, títulos e entrevista, destina-se a assegurar a observância dos princípios de isonomia e de qualidade e a classificar, no maior e melhor interesse desta Universidade, candidatos para seu quadro docente.

**Artigo 3º** – O processo de seleção de pessoal docente, contará com duas (2) bancas examinadoras, sendo que uma será responsável pela aplicação das provas escrita, didática e de títulos, e, outra, pela realização da entrevista.

**Artigo 4º** – Aqueles que forem aprovados no processo formal de seleção aberto a candidatos, inscritos para as matérias ou unidades curriculares definidas no edital de seleção, podem ser admitidos, seguindo ordem de classificação, dentro de seu prazo de validade, pela FuRI - Fundação Regional Integrada, e contratados pelo exclusivo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, para a prestação de atividades acadêmicas, nomeadamente, as da docência, da pesquisa e da extensão.

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Artigo 5º** – Cabe ao Coordenador de Área de Conhecimento, após ouvidos os Coordenadores de Curso, receber, analisar e comunicar a Direção de Câmpus e/ou Extensões a necessidade de professor, informando: matéria ou unidade curricular, carga horária, número de vagas, requisitos exigidos, com justificativa fundamentada.

**Artigo 6º** - À Direção de Câmpus e/ou Extensões cabe receber, analisar, homologar e comunicar as solicitações ao Coordenador de Área de Conhecimento.

**Artigo 7º** – Ao Coordenador de Área de Conhecimento cabem os seguintes procedimentos:

- I – receber, analisar e encaminhar ao Colegiado de Departamento as solicitações da Direção de Câmpus e/ou Extensão;
- II – fornecer, à Comissão Interna, a relação de, no mínimo 5(cinco) e no máximo 10(dez) temas específicos da área de que trata o processo, com as respectivas referências bibliográficas (máximo 5) para as provas escrita e didática.
- III – indicar nomes para a composição das Bancas Examinadoras;
- IV – contatar os componentes das Bancas Examinadoras.

**Parágrafo Único** – Quando o professor que deverá compor a banca for de outra Unidade da URI, deverá a Direção daquele Câmpus e/ou Extensão ser consultada previamente.

**Artigo 8º** – Ao Colegiado de Departamento cabem os seguintes procedimentos:

- I – homologar as solicitações encaminhadas pelo Coordenador de Área de Conhecimento;
- II – solicitar à Comissão Superior, através do Chefe de Departamento, nos termos desta Resolução, a abertura do processo de seleção de docentes, dentro dos prazos estabelecidos;
- III – fornecer, à Comissão Superior, todos os elementos necessários para a elaboração do edital, nos termos desta Resolução.

**Artigo 9º** – À Comissão Interna compete:

- I – receber e examinar as inscrições e homologar as que estiverem de acordo com esta resolução e o edital;
- II - receber, julgar e deliberar, nos prazos previstos, recursos sobre inscrições;
- III – homologar e convocar as Bancas Examinadoras, ouvido o Colegiado de Departamento;
- IV – receber, julgar e deliberar, dentro dos prazos, arguição dos candidatos sobre impedimento de membros das Bancas Examinadoras;
- V - dar ciência, aos candidatos inscritos, da data, local e horário das provas.
- VI – coordenar a elaboração, validação e aplicação das diferentes provas;
- VII – realizar a Entrevista de Seleção, considerando os critérios constantes no Anexo desta Resolução;
- VIII – responsabilizar-se pela guarda de todo o material resultante do processo de recrutamento e seleção docente;
- IX – dar ciência à Comissão Superior, de todas as suas decisões, respeitando os prazos previstos em edital;
- X – encaminhar, à Comissão Superior, relatório final com a lista de classificação dos candidatos.

**Artigo 10** – A Comissão Interna, a ser designada pela Direção de Câmpus e/ou Extensão e homologada pela Comissão Superior, através de Portaria, terá a seguinte composição:

- I – Diretor(a) Acadêmico(a) de Câmpus e/ou Diretor Geral de Extensão, seu Presidente;
- II – Diretor(a) Administrativo(a) de Câmpus;
- III – Representante do Setor de Recursos Humanos de Câmpus e/ou Extensão;
- IV – Representante do Serviço de Acompanhamento Psicológico de Câmpus e/ou Extensão.

**Artigo 11** – A Banca Examinadora da prova escrita, didática e de títulos, será constituída por, pelo menos, três professores com titulação igual ou superior à exigida para inscrição e com atuação, preferencialmente, na área de conhecimento da seleção, devendo pelo menos 1 (um) deles pertencer ao quadro de carreira da URI e 1 (um) licenciado com experiência em Docência do Ensino Superior.

**§1º** – As exigências contidas no caput deste artigo podem, excepcionalmente, ser consideradas prescindíveis, pela Comissão Superior.

**§2º** – Há sempre a designação de um suplente para a substituição de membro da banca examinadora, em seu impedimento ou ausência.

**§3º** – Cônjuge ou colateral até 3º grau, por consanguinidade ou afinidade, de qualquer candidato, está impedido de integrar a Banca Examinadora.

**§4º** – A Banca Examinadora que aplica a prova escrita, didática e de títulos e seu

respectivo presidente, são designados por Portaria, por indicação da Comissão Interna, ouvido o Coordenador de Área de Conhecimento.

**Artigo 12** – Às Bancas Examinadoras competem os procedimentos de:

I – proceder ao sorteio dos temas para as provas escrita e didática; (o sorteio do tema para a prova didática é realizado juntamente com o sorteio do tema para a prova escrita, dentre os temas divulgados, excetuando-se o tema sorteado para a prova escrita. Todos os candidatos tem o mesmo tema sorteado para ambas as provas);

II – aplicar a prova escrita;

III - avaliar o desempenho dos candidatos na prova escrita e na prova didática, considerando os critérios constantes no Anexo desta Resolução;

IV – julgar os títulos, observando as tabelas de pontuação, constantes no Anexo desta Resolução;

V – realizar a entrevista de seleção, considerando os critérios constantes no anexo desta resolução;

VI – entregar à Comissão Interna todo o material recebido, como: atas do processo, listas de presença dos candidatos, demonstrativos de avaliação, comunicação dos resultados, provas, planos de aula e anotações das bancas examinadoras ou dos candidatos.

**Artigo 13** – A Comissão Superior é integrada:

I – pelo Reitor, seu Presidente;

II – pelo Pró-Reitor de Ensino;

III – pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

IV – pelo Pró-Reitor de Administração;

V – pelo Chefe de Gabinete;

VI – pelo Diretor Geral de Câmpus e/ou Extensão;

VII – pelo Diretor Acadêmico de Câmpus

VIII – pelos Chefes de Departamento.

**Artigo 14** – Compete à Comissão Superior:

I – homologar o edital de abertura do processo de seleção de docentes;

II – publicar o edital de homologação das inscrições;

III – publicar a portaria com a composição das Bancas Examinadoras;

IV – receber relatório final da Comissão Interna;

V – homologar e publicar o resultado do processo de seleção docente por edital e por meio eletrônico, no sitio da Reitoria ([www.reitoria.uri.br](http://www.reitoria.uri.br));

VI – receber e julgar recursos decorrentes do processo de seleção docente;

VII – resolver casos omissos.

## DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

**Artigo 15** – A abertura do processo de seleção docente é solicitada pelo Chefe de Departamento, que encaminha à deliberação da Comissão Superior.

**Parágrafo único:** A Comissão Superior delibera, ordinariamente, sobre as solicitações, até o terceiro dia útil do mês de abril, no primeiro semestre e, até o terceiro dia útil do mês de setembro, no segundo semestre e, extraordinariamente, quando devidamente justificado.

**Artigo 16** – A solicitação de abertura de processo de seleção define a área de conhecimento, matéria ou unidade curricular objeto do processo, número de vagas, local de atuação, regime de trabalho, prazo de validade do processo e condições especiais que, porventura, sejam estipuladas no interesse da Universidade.

**Parágrafo único** – A solicitação é instruída com as orientações ao candidato sobre o programa das provas, bibliografia e com a indicação de Banca Examinadora.

**Artigo 17** – Até o máximo de 15 dias úteis contados do prazo final, fixado no artigo 14, parágrafo único, desta resolução, a Comissão Superior faz publicar edital de abertura do processo de seleção de docentes.

**Parágrafo único** – Do edital de abertura do processo de seleção de docentes devem constar, entre outros, os seguintes itens:

- I – data de abertura e encerramento das inscrições;
- II – regime jurídico, regime de trabalho e local de trabalho;
- III – requisitos exigidos;
- IV – natureza das provas e critérios de avaliação;
- V – documentos necessários e local de inscrição;
- VI – valor da taxa de inscrição e procedimentos para seu recolhimento.

**Artigo 18** – A abertura do processo é publicada na imprensa, afixado nos murais da Universidade, e divulgado por meio eletrônico.

**Parágrafo único** – Após a publicação do edital, as normas do processo, as orientações sobre a prova escrita e a prova didática, a tabela de pontuação da prova de títulos e a portaria de designação da Banca Examinadora estarão disponíveis para conhecimento e exame dos interessados, no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade e, por meio eletrônico.

## DAS INSCRIÇÕES

**Artigo 19** – O período de duração das inscrições é de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis.

**Artigo 20** – É vedada a inscrição em mais de uma matéria ou unidade curricular no mesmo processo de seleção.

**Parágrafo único** – Na ocorrência dessa hipótese, o candidato é eliminado do

processo seletivo.

**Artigo 21**– O pedido de inscrição do candidato deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I – cópia autenticada de documento oficial de identidade;
- II – cópia autenticada de Diploma de Graduação;
- III – cópia autenticada de Certificado ou Diploma de outros níveis acadêmicos (ou documento comprobatório);
- IV – Curriculum Vitae (modelo Lattes completo, padrão CNPq) documentado, com ordenação dos documentos na sequência do próprio Curriculum Vitae;
- V – Cópia de Memorial Descritivo;
- VI – comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- VII – declaração, firmada pelo candidato, de que apresentará, no caso de aprovação, os documentos necessários para admissão, solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade;
- VIII – declaração de ciência do candidato de que, uma vez aprovado e contratado por esta Universidade, submete-se às normas da legislação do ensino e do trabalho, do Estatuto e Regimento Geral da URI e às normas complementares baixadas pelos órgãos competentes, em especial às que se referem ao regime de trabalho e qualificação docente;
- IX – declaração de ciência do candidato estrangeiro de que, se aprovado, somente poderá ser contratado, se apresentar visto definitivo de permanência no Brasil.

§ 1º – Cópias de documentos devem conter autenticação atual, e também podem ser autenticadas, mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição.

§ 2º – Documentos obtidos no exterior são aceitos, se revalidados na forma legal.

§ 3º – O pedido de inscrição pode ser feito pessoalmente ou por intermédio de procurador no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, ou via correio, desde que postado até o prazo estabelecido em edital.

§ 4º – Não são aceitos pedidos de inscrição ou documentos enviados via fax ou de forma digitalizada.

§ 5º– Em hipótese alguma, é admitida juntada de documentos após o encerramento do prazo das inscrições.

§ 6º – Não há devolução da taxa de inscrição.

**Artigo 22** – Os candidatos, até 20 (vinte) dias antes da realização da prova, podem arguir o impedimento de membros da Banca Examinadora, à Comissão Interna.

**Parágrafo único** – A arguição é apreciada pela Comissão Interna, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cujo resultado deve ser comunicado, em 24 horas, à

Comissão Superior, para sua homologação e divulgação.

**Artigo 23** – A Comissão Superior torna públicos, através de edital, os pedidos de inscrição homologados, bem como o cronograma das atividades específicas do processo de seleção de docentes.

**Parágrafo único** – Os candidatos, cujos pedidos de inscrição não forem homologados, podem recorrer, em um prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de homologação das inscrições, junto à Comissão Interna, que tem 3 (três) dias úteis para decidir e comunicar em 24 horas à Comissão Superior para sua homologação e divulgação.

## DA AVALIAÇÃO

**Artigo 24** – A avaliação do candidato compreende: prova escrita, prova didática (teórica e/ou prática), prova de títulos e entrevista.

**Artigo 25** - As provas e a entrevista, a que se submetem os candidatos que tiverem sua inscrição homologada, objetivam verificar o grau de aderência do perfil do candidato na matéria ou unidade curricular do processo. A Banca Examinadora das provas escrita, didática e de títulos é composta de no mínimo três integrantes, conforme artigo 11 e a Banca Examinadora da Entrevista é composta de quatro integrantes, conforme artigo 10.

**Artigo 26** – A Banca Examinadora, no local, dia e hora marcados, dá início ao processo seletivo, através de prova escrita, sorteando um tema para todos os candidatos.

§ 1º - A prova escrita tem duração máxima de 4(quatro) horas, podendo até metade desse tempo, ser destinado à consulta prévia de bibliografia autorizada e divulgada.

§ 2º - O candidato que optar pela consulta prévia da bibliografia, não poderá utilizar o material proveniente dessa consulta, na prova.

§ 3º - A prova escrita deverá ser realizada em folha de papel almaço, rubricada por todos os componentes da banca examinadora, de forma dissertativa sobre o ponto sorteado.

§ 4º - É vedado o ingresso de candidato após o início da prova, bem como o afastamento de qualquer membro da Banca Examinadora durante o período de realização das provas.

§ 5º - Encerrado o período, as provas de todos os candidatos são colocadas em um envelope que, após fechado, é rubricado pelos examinadores.

§ 6º - Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na prova escrita; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na prova escrita.

**Artigo 27** - A prova didática consiste no planejamento e desenvolvimento de uma aula, com exposição oral, seguida da arguição da banca examinadora e de correspondente defesa de parte do candidato.

§ 1º – A exposição do candidato sobre o tema selecionado tem a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) e mínima de 30 (trinta) minutos e a arguição não ultrapassará 30 (trinta) minutos. No caso de prova didática prática, ela terá a mesma duração máxima e mínima e deverá ser realizada na sequência da teórica, se ambas forem exigidas.

A não obediência do tempo de duração da aula é fator desclassificatório do candidato.

§ 2º – A prova tem caráter público, sendo facultada aos interessados, que nela não podem interferir por qualquer forma, sendo, porém, vedada aos demais concursantes.

§ 3º – A prova didática é realizada pelos candidatos com a observância da ordem resultante de sorteio realizado na abertura do processo, com no mínimo 24 horas de antecedência.

§ 4º - Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na prova didática; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na prova didática.

**Artigo 28** – Encerrada a etapa de realização das provas, a Banca Examinadora procede ao exame detalhado dos elementos comprobatórios do mérito dos candidatos, o que constitui a prova de títulos.

**Parágrafo único** - O julgamento de títulos deve ser feito em conformidade com os critérios para julgamento da prova de títulos, parte integrante desta resolução.

**Artigo 29** – A Entrevista é realizada pela Comissão Interna, compondo neste momento banca examinadora específica para esta etapa do processo seletivo, com roteiro previamente definido.

**Parágrafo único** – Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na entrevista; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na entrevista.

**Artigo 30** – A nota final que determina a classificação dos candidatos é obtida, atribuindo-se os seguintes pesos para cada ato:

- I - Prova Escrita – 3 pontos.
- II - Prova Didática – 3 pontos.
- III – Prova de Títulos – 2 pontos.
- IV – Entrevista – 2 pontos.

**Artigo 31** – As notas atribuídas pelos examinadores às provas são entregues em envelopes fechados e rubricados e ficam sob a guarda do Presidente da Banca Examinadora, para posterior encaminhamento à Comissão Interna.

§ 1º - As anotações dos avaliadores sobre a aplicação dos critérios de avaliação, para a atribuição de nota, são anexadas ao processo.

§ 2º - O parecer da Banca Examinadora é encaminhado, juntamente com todo o material do processo seletivo, para a Comissão Interna.

**Artigo 32** – Encerradas todas as provas e entrevista, a Comissão Interna realiza o fechamento da nota final, devendo, para cada candidato, ser feito um quadro demonstrativo no qual deve constar: nome dos examinadores, notas atribuídas a cada prova, média aritmética ponderada por examinador e média aritmética final simples, obedecendo aos pesos constantes do Art. 30.

**Artigo 33** – Fica habilitado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete), apurada na forma do artigo anterior.

**Parágrafo único** – Em caso de empate, tem preferência, para efeito de classificação, o candidato que obtiver a maior nota na prova didática; persistindo o empate, a maior nota na prova escrita; após, a maior nota na prova de títulos e entrevista. Persistindo o empate, o maior tempo de magistério superior. Se ainda persistir o empate, o desempate dar-se-á por sorteio público.

**Artigo 34** – O Relatório Final é encaminhado, pela Comissão Interna, à Comissão Superior.

**Artigo 35** – Aprovado o resultado do processo seletivo pela Comissão Superior, o mesmo é tornado público, podendo os candidatos, no prazo de cinco dias úteis após essa divulgação, ter vistas do resultado das provas junto ao setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Interna.

§ 1º - Durante o prazo de vistas, os candidatos podem requerer revisão em grau de recurso devidamente justificado e encaminhado, mediante protocolo, ao Presidente da Comissão Interna.

§ 2º - A Comissão Interna tem o prazo de cinco dias úteis para decisão e posterior encaminhamento a Comissão Superior.

§ 3º - Cabe a Comissão Superior homologar ou não a decisão da Comissão Interna e torná-la pública num prazo de 24 horas.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 36** – O candidato que não comparecer ao processo de seleção docente tem o prazo de 10 dias para retirar seus documentos, a contar do prazo final para pedido de vistas e recursos.

**Artigo 37** – O processo de seleção enseja recurso de declaração de nulidade, que somente é apreciado, se interposto ao Conselho Universitário no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da homologação e publicação de seus atos pela Comissão Superior.

**Artigo 38** – Todos os órgãos da URI envolvidos na realização do processo de seleção, no uso de suas atribuições, adotam as providências necessárias à fiel execução desta Resolução.

**Artigo 39** – Os casos omissos são resolvidos pela Comissão Superior.

**Artigo 40** – Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 1747/CUN/2012.

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.

Erechim, 03 de outubro de 2012

Luiz Mario Silveira Spinelli  
Reitor da URI  
Presidente do Conselho Universitário

## ANEXO I

### CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS ATOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DOCENTES

#### I - PROVA ESCRITA

##### Tabela A – Avaliação da capacidade técnica do candidato:

<i>Itens de Avaliação</i>	<b>Pontuação Máxima</b>
Conhecimento, domínio e atualidade sobre o tema	
Clareza na exposição do tema	
Consistência argumentativa	
Estrutura textual (coerência e coesão)	
Linguagem (adequação e correção)	
Pertinência ao referencial teórico	
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10</b>

#### II - PROVA DIDÁTICA

##### Tabela B – Avaliação da capacidade de docência do candidato:

<i>Itens de Avaliação</i>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Planejamento da aula</b>	<b>3</b>
- <i>Relação do objetivo/tema</i>	
- <i>Elementos Essenciais do plano de aula</i>	
- <i>Metodologia</i>	
- <i>Referencial bibliográfico</i>	
<b>Desenvolvimento da aula</b>	<b>7</b>
- <i>Contextualização e problematização</i>	
- <i>Desenvolvimento dos conceitos básicos</i>	
- <i>Consistência argumentativa no desenvolvimento do conteúdo</i>	
- <i>Utilização de recursos e técnicas pertinentes ao tema</i>	
- <i>Fluência e correção da linguagem</i>	
- <i>Competências comunicativas</i>	
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10</b>

### III - PROVA DE TÍTULOS

**Tabela C – Avaliação do Curriculum Vitae**

Itens de Avaliação	Pontuação Máxima
<b>Experiência Docente no Ensino Superior</b>	<b>2</b>
<i>Exercício comprovado de magistério no Ensino Superior (0,4 pontos por ano completo)</i>	
<b>Produção Intelectual e Científica (dos últimos 05 anos)</b>	<b>4</b>
<i>Livro – texto integral (0,5 pontos por produção)</i>	
<i>Capítulo de livro (0,4 pontos por produção)</i>	
<b>Editoração/Organização de Livro (0,2 pontos por produção)</b>	
<b>Atuação em Comitê Editorial de Periódico (Qualis) (0,3 pontos por produção)</b>	
<i>Texto publicado em periódico internacional (0,5 pontos por produção)</i>	
<i>Texto publicado em periódico nacional (0,4 pontos por produção)</i>	
<i>Texto publicado em periódico regional ou local (0,3 pontos por produção)</i>	
<i>Trabalho - Completo publicado em anais (0,2 pontos por produção)</i>	
<i>Trabalho - Resumo publicado em anais (0,1 pontos por produção)</i>	
<b>Artigo Publicado em Jornal ou Revista (Magazine) (0,1 pontos por produção)</b>	
<b>Titulação de Mestrado quando o exigido for Especialização (0,3 pontos)</b>	
<b>Titulação de Doutorado quando o exigido for Mestrado (0,5 pontos)</b>	
<b>Pesquisa e Extensão</b>	<b>3</b>
<b>Participação ou membro de equipe de projeto de pesquisa ou extensão (0,5 pontos por projeto)</b>	
<i>Coordenação de projeto de pesquisa ou extensão. (0,5 pontos por projeto)</i>	
<i>Orientação de Projeto de pesquisa/extensão – concluído (0,3 pontos por projeto)</i>	
<i>Orientação de Projeto de pesquisa/extensão – em andamento (0,2 pontos por projeto)</i>	
<b>Coordenação/Presidência de Evento (0,3 pontos por produção)</b>	
<b>Membro de Comissão de Evento (0,2 pontos por produção)</b>	
<b>Participação em evento – como Palestrante (0,3 pontos por produção)</b>	
<b>Experiência Profissional, não Docente</b>	<b>1</b>
<i>Exercício comprovado de atividade profissional relacionada à disciplina de seleção (0,2 pontos por ano completo)</i>	
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10</b>

### IV - ENTREVISTA

**Tabela D – Avaliação de uma visão generalista do candidato:**

Itens de Avaliação	Pontuação Máxima
<b>Defesa do Memorial Descritivo</b>	
Conhecimento organizacional da Universidade	
Competências comunicativas	
Competências sociais e culturais	
Competências comportamentais	
Disposição para trabalhar em equipe	
Capacidade integradora	
Projeto de vida acadêmica	
Disponibilidade de tempo para o trabalho	
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10</b>

PROCESSO DE SELEÇÃO DE DOCENTES  
RESOLUÇÃO Nº 1750CUN/2012

EDITAL Nº \_\_\_\_\_

FICHA DE INSCRIÇÃO

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_ **ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_  
**RG** \_\_\_\_\_ **ORGÃO EMISSOR** \_\_\_\_\_ **CPF** \_\_\_\_\_  
**TÍTULO DE ELEITOR:** \_\_\_\_\_ **CERT. DE RESERVISTA:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_ **APTO:** \_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONES PARA CONTATO** \_\_\_\_\_  
**E-mail:** \_\_\_\_\_  
**TITULAÇÃO:**  
Graduação: \_\_\_\_\_  
Pós-Graduação (Lato Sensu) \_\_\_\_\_  
Pós-Graduação (Stricto Sensu) Mestrado: \_\_\_\_\_  
Doutorado: \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_  
**MATÉRIA OU UNIDADE CURRICULAR:** \_\_\_\_\_  
**LOCAL ONDE SE CANDIDATA AO EXERCÍCIO DOCENTE:** \_\_\_\_\_  
**ÚLTIMO VÍNCULO DE TRABALHO:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**Obs:**

- No caso de indeferimento da inscrição, ou de desistência do candidato, não será devolvido o valor da taxa de inscrição.

- Por ocasião da inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos previstos no Edital.

Declaro, sob as penas da lei, que me disponho a apresentar, no caso de aprovação no Processo Seletivo, por ocasião da contratação, os documentos solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Universidade, no prazo por este estabelecido e de que estou ciente de que o não-cumprimento dessa obrigatoriedade implica a perda da vaga.

Declaro estar ciente de que, uma vez aprovado e contratado pela URI, submeto-me às normas contidas na legislação do Ensino de Trabalho, no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade e normas complementares baixadas pelos órgãos competentes, em especial as que se referem ao regime de trabalho e à qualificação docente.

Declaro estar ciente, como candidato estrangeiro, para que seja contratado, se aprovado na Seleção, apresentar visto definitivo de permanência no Brasil.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura