



FLUXOGRAMA DE CONCURSO PARA DOCENTES
CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ORDEM	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Encaminhar MI para PROGEP, solicitando autorização para realização do concurso e o motivo da vaga <u>com comprovação</u> .	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	A data depende da necessidade da Unidade
2	Preencher e enviar para PROGEP, o Formulário de Solicitação de Abertura de Edital com informações para compor a minuta via e-mail em formato .doc.	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	Na mesma data do MI de solicitação de autorização do concurso
3	Elaborar Minuta e enviar à Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino, para apreciação.	PROGEP	O mais rápido possível
4	Apreciação da Minuta e devolução à PROGEP	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	No máximo 2 dias após receber a minuta
5	Elaborar Edital e Enviar o Edital à PROGE	PROGEP	No máximo 2 dias após receber a minuta da Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino
7	Publicar o Edital no DOU	PROGEP	3 dias inteiros após o retorno do edital pela PROGE.
8	Divulgar o Edital no site oficial da UFU (www.editais.ufu.br), Divulgar o Edital no jornal local e Enviar o Edital para a Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino e para a DIRPS	PROGEP	Na data de publicação no DOU
9	Disponibilizar o requerimento de inscrição no site da DIRPS	DIRPS	No mesmo dia do início das inscrições
10	Divulgar o Edital no site da Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino - <u>opcional</u> .	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	Na data de publicação no DOU
11	Fazer e enviar para o site www.editais.ufu.br, as normas complementares	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	A partir da publicação do edital no DOU ou no

	<p style="text-align: center;">contendo:</p> <p>a) O programa e as referências bibliográficas completas;</p> <p>b) Os critérios e a forma como se dará a correção das provas escrita, didática pedagógica e didática procedimental, quando for o caso, com esclarecimentos claros e objetivos dos pontos sobre os quais os candidatos serão avaliados;</p> <p>c) Os critérios de desempate;</p> <p>d) Para prova didática: I – necessidade ou não de apresentação pelo candidato de plano de aula para cada membro da Comissão Julgadora; II - indicação no plano de aula dos referenciais bibliográficos ou dos materiais que serão indicados aos estudantes de graduação ou do ensino fundamental ou médio; III - indicação de quais os recursos poderão ser utilizados e quais aqueles de uso vedado para os candidatos, inclusive aqueles que serão fornecidos pela Unidade Acadêmica ou Unidade Especial de Ensino e aqueles que correrão à conta do candidato;</p> <p>ATENÇÃO: É facultado à Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino colocar no site da mesma</p>	Especial de Ensino	mínimo 5 dias antes do início das inscrições para Concurso Público e para Processo Seletivo no mesmo dia do início das inscrições.
12	Divulgar no site oficial da UFU (www.editais.ufu.br), o resultado do deferimento da inscrição , bem como as datas, locais com endereço completo e horários em que deverão ocorrer a prova didática e a entrega dos títulos	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino Até que seja organizado os processos o deferimento está sendo divulgado através do link http://www.portal.prograd.ufu.br	05 dias após o término das inscrições (impreterivelmente)
13	Enviar para a DIRPS os pontos e, se for o caso, as questões de cada ponto, que serão sorteado para a prova escrita.	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	A partir da data de publicação no DOU até o início das inscrições
14	Fazer e publicar a portaria de nomeação da Comissão Julgadora no site oficial da UFU (www.editais.ufu.br). A Comissão Julgadora deve contar no mínimo com 3 membros titulares e 3	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	No 1º dia seguinte ao deferimento das inscrições, verificando se não existe membro suspeito ou impedido

	<p>suplentes, todos docentes e ser presidida por docente da UFU. No caso de Concurso Público, pelo menos 1 membro deve ser de outra instituição de ensino superior.</p> <p>ATENÇÃO: Diretores de Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino não podem participar como membros de Comissões Julgadoras.</p>		
15	<p>Aplicar a prova escrita compete a DIRPS.</p> <p>Neste momento a Comissão Julgadora não participa, para protegê-la e principalmente para diminuir custos, visto que a presença do membro externo somente será necessária a partir da prova didática.</p>	DIRPS	Data definida em edital.
16	Digitalização e envio para a Comissão Julgadora da prova escrita.	DIRPS	No 1º dia após a aplicação da prova escrita.
17	Correção da prova escrita e anotação nos campos apropriados as observações da correção, principalmente o motivo do candidato ter perdido nota e devolver para a DIRPS o mais rápido possível.	Comissão Julgadora	De 01 a 02 dias no máximo, dependendo do número de candidatos, após receber a prova digitalizada pela DIRPS.
18	Elaboração da Ata da 1ª fase com espelho de notas dos 3 examinadores de todos os candidatos com número de inscrição até mesmo dos faltosos.	DIRPS/ Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	Ao término da aplicação da prova escrita a DIRPS faz a ata da aplicação e envia para a Comissão Julgadora. Esta por sua vez complementar a ata assim que terminar a correção da prova escrita
19	Divulgação do resultado da prova escrita.	DIRPS	Assim que receber a prova escrita corrigida pela Comissão Julgadora
20	Receber os pedidos de vista de prova escrita e providenciar a vista aos candidatos via online.	DIRPS	Dentro dos 2 dias inteiros e úteis após a publicação do resultado da 1ª fase.
21	Receber os recursos da 1ª fase. Enviar para a Unidade. Receber os relatórios e dar ciência aos candidatos da resposta do recurso. Sempre avisar a PROGEP se tem recurso.	DIRPS	Imediatamente após o recebimento do recurso do candidato.
22	Fazer relatório circunstanciado sobre os recursos e enviar para a DIRPS para subsidiar a resposta ao candidato.	Comissão Julgadora	Imediatamente após receber o recurso do candidato enviado pela DIRPS. Não podendo ultrapassar 2 dias.
23	Sortear o tema para prova didática e a ordem de realização da mesma.	Comissão Julgadora	No mínimo 02 dois dias úteis após a divulgação do resultado da prova escrita

24	Receber os títulos dos candidatos que passaram para a 2ª fase.	Comissão Julgadora	No dia do sorteio da prova didática.
25	Aplicar a prova didática, gravar em áudio e vídeo	Comissão Julgadora	No mínimo 24 (vinte e quatro) horas e no máximo 36 (trinta e seis) horas após o sorteio do tema da prova didática.
26	Fazer a contagem dos pontos dos Títulos	Comissão Julgadora	A critério da Comissão Julgadora.
27	Elaboração da Ata da 2ª Fase, com espelho de notas dos 3 examinadores de todos os candidatos com número de inscrição até mesmo dos faltosos, fazer os espelhos da contagens dos títulos e da forma de correção da prova escrita de cada candidato, o resultado final e enviar para a DIRPS, para que seja digitalizado para ser usado na vista de prova dos candidatos. ATENÇÃO: Até que sejam organizados os processos com a DIRPS, enviar somente o resultado final e o Espelho de notas por e-mail.	Comissão Julgadora	Imediatamente após o término da contagem dos pontos dos títulos e da prova didática de todos os candidatos. A Comissão Julgadora deve fazer 2 atas originais, uma fica no processo do Concurso na Unidade acadêmica e a outra envia para a DIRPS.
28	Digitalizar e divulgar o resultado final do concurso, com espelho de notas de todos os candidatos e a classificação geral dos mesmos. No site oficial da UFU (www.editais.ufu.br). Nos termos do Artigo 16 e anexo II do Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009.	DIRPS	Imediatamente após receber o resultado da 2ª fase pela Comissão Julgadora
29	Receber os pedidos de vista de provas didática e de títulos e providenciar a vista aos candidatos via online. ATENÇÃO: Até que sejam organizados os processos com a DIRPS, a vista de prova deverá ser realizada diretamente na DIRPS.	DIRPS	Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final do Concurso.
30	Receber os recursos da 1ª fase. Enviar para a Unidade. Receber os relatórios e dar ciência aos candidatos da resposta do recurso. Sempre avisar a PROGEP se tem recurso.	DIRPS	Imediatamente após o recebimento do recurso do candidato.
31	Fazer relatório circunstanciado sobre os recursos e enviar para a DIRPS para subsidiar a resposta ao candidato.	Comissão Julgadora	Imediatamente após receber o recurso do candidato enviado pela DIRPS. Não podendo ultrapassar 2 dias.
32	Enviar a PROGEP as atas originais da 1ª e 2ª fase , com espelho de notas completo com todos os candidatos, até mesmo dos faltosos, com números de inscrição, notas por examinador, sem identificá-lo e o resultado final do concurso. Avisando que foi encerrado todos os recursos e que o concurso pode ser homologado.	DIRPS Até que sejam organizados os processos com a DIRPS, quem enviará o MI de solicitação de	Assim que encerrar todos os recursos do concurso.

		Homologação será a Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	
33	Avisar a Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino que foi encerrado todos os recursos e que o concurso pode ser homologado.	DIRPS	Assim que encerrar todos os recursos do concurso.
34	Encaminhar toda a documentação do concurso para a Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino, para que a mesma faça a guarda dos mesmo no tempo estipulado pela UFU.	DIRPS	Assim que encerrar todos os recursos do concurso.
35	Enviar para a PROGEP um MI solicitando a Homologação do concurso bem como enviar por e-mail no formato .doc o espelho de notas de todos os candidatos e o resultado final para a PROGEP por e-mail para: elianepereira@ufu.br e louane@ufu.br	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	Assim que a DIRPS avisar que foi encerrado todos os recursos do concurso. e que o mesmo pode ser homologado
36	Fazer a Homologação do Concurso no D.O.U.	PROGEP	1 dia útil após o recebimento da Ata original do concurso pela DIRPS e o espelho de notas e o resultado final por e-mail.
37	Enviar para a Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino a homologação do Concurso e colocar no site oficial da UFU (www.editais.ufu.br)	PROGEP	No dia da publicação no DOU
38	Colocar a Homologação do Concurso na pagina da Unidade. <u>É opcional.</u>	Unidade Acadêmica e Unidade Especial de Ensino	No dia da publicação no DOU

Setor de Elaboração de Editais

07/03/2016

Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009

ANEXO II

QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas