



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Superintendência de Tecnologia da Informação

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. exposição de motivos que justifiquem a contratação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Superintendência de Tecnologia da Informação

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

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

**§ 2º.** O item X deverá ser enviado aos candidatos em resposta ao e-mail de confirmação da inscrição.

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Superintendência de Tecnologia da Informação

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

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

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

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

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

§ 1º A análise do curriculum vitae será conduzida de acordo com os itens e as respectivas pontuações estabelecidas na tabela para este fim, constantes do Anexo IV Resolução nº 41/2011-CEPE.

§ 2º Caso haja necessidade de outras etapas (prova prática), o disposto neste artigo aplica-se às demais etapas, exceto a análise de currículo.

**Art. 8º** A ordem de apresentação da prova de aptidão didática, bem como o(s) tema(s) será(ão) sorteado(s) em sessão pública por webconferência com link da sessão/transmissão a ser divulgado pela Comissão de Seleção aos candidatos por e-mail, e o link deve constar do sítio eletrônico do Departamento e/ou Centro de Ensino.

**Art. 9º** A prova de aptidão didática consistirá na avaliação da aula gravada pelo candidato sobre o tema a ser sorteado conforme art. 8º, cujo link de acesso à aula deverá ser encaminhado por e-mail para o Departamento no prazo de até 24h contados a partir do encerramento da sessão pública do sorteio do ponto.

§ 1º Encerrado o prazo de recebimento dos links das aulas a Comissão de Seleção terá até 24h para iniciar a avaliação das aulas, que será exibida em sessão pública com link divulgado previamente no sítio eletrônico do Departamento e/ou Centro de Ensino.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Superintendência de Tecnologia da Informação

§ 2º Em razão da limitação do tamanho de arquivo para o envio da aula gravada por e-mail, o candidato deverá disponibilizar link de acesso ao vídeo contendo a gravação da aula e encaminhá-lo por e-mail, para download pela Comissão de Seleção.

§ 3º Caberá a cada Comissão de Seleção estabelecer os limites máximo e mínimo de duração de cada aula didática, desde que o máximo não ultrapasse 40 minutos.

§ 4º É imprescindível para avaliação da aula que a gravação ocorra em resolução HD (1280x720) ou full HD (1920x1080) em um dos formatos: .mp4, .mkv ou .mov.

§ 5º O nome do arquivo deverá ser identificado com o nome do candidato, tempo de duração da aula no seguinte formato: "nome completo do candidato XX min".

§ 6º O link deve ser disponibilizado, com permissão para download, em um dos diversos serviços de armazenamento e transferência de arquivos gratuitos disponíveis, tais como: Dropbox, Google Drive, Microsoft Onedrive, WeTransfer ou outro dispositivo da escolha do candidato, mas que permita o acesso à informação pela Comissão de Seleção.

**Art. 10** É de inteira responsabilidade do candidato, o envio do link no prazo de até 24h (horas) contados a partir do encerramento da sessão pública do sorteio do ponto.

§ 1º. Não será permitido o envio de mais de um link da aula gravada pelo candidato.

§ 2º A má qualidade do vídeo, diferente do estabelecido no parágrafo 4º do artigo 9º, poderá acarretar prejuízo na avaliação do candidato.

**Art. 11** A Comissão de Seleção deverá armazenar os arquivos em local seguro para a realização das avaliações, bem como para análise de eventuais recursos.

§ 1º Para armazenamento das aulas gravadas pelos candidatos, as Comissões de Seleção, a seu exclusivo critério, poderão recorrer ao serviço de armazenamento em nuvem ("cloud") do *G Suite* UFES - [drive.ufes.br](https://drive.ufes.br).

**Art. 12** Na data provável da prova de aptidão didática a comissão de seleção assistirá ao vídeo de apresentação da aula gravada por cada candidato, na ordem de apresentação sorteada, em sessão pública realizada pela webconferência com link da sessão/transmissão a ser divulgado pela Comissão de Seleção.

§ 1º A sessão pública poderá ser transmitida através do youtube ou outro canal similar.

§ 2º Vídeos tutoriais sobre o assunto estão disponíveis no Canal do Laboratório de Design Instrucional - LDI/Ufes - [<https://www.youtube.com/c/ufesinstrucional/>].



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Superintendência de Tecnologia da Informação

§ 3º O link para transmissão será disponibilizado na página eletrônica do Departamento e/ou Centro de Ensino.

**Art. 13** As demais etapas do processo seletivo como a apuração do resultado final, eventuais recursos e encaminhamento para publicação no Diário Oficial da União, seguem as disposições da Resolução nº 41/2011-CEPE.

**Art. 14** Esta instrução normativa representa as diretrizes gerais para a realização das seleções de professor temporário de forma remota, podendo o Departamento ofertante da vaga estabelecer outras orientações, desde que conste do Edital, sejam publicamente divulgadas e não estejam contrárias às disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa e na Resolução de que trata a matéria.

**Art. 15** Fica revogada a Instrução Normativa nº 02/2020-Progep.

**Art. 16** Esta instrução normativa entra em vigor a partir da sua publicação, podendo ser aplicada aos processos seletivos já em andamento, desde que incluídas as informações nos editais já publicados e comunicados os candidatos inscritos por e-mail.

JOSIANA BINDA  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

RENAN TEIXEIRA DE SOUZA  
Superintendente de Tecnologia da Informação