



EDITAL DIRFOUFU Nº 11/2021

07 de dezembro de 2021

Processo nº 23117.059476/2021-88

CHAMADA PÚBLICA PARA REDISTRIBUIÇÃO

O DIRETOR DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA (FOUFU) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU), tendo em vista a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Resolução nº 8/2019, do Conselho Diretor, e demais legislações pertinentes e regulamentações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a CHAMADA PÚBLICA visando o recebimento de propostas para o preenchimento de cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR mediante processo de REDISTRIBUIÇÃO DE CARGOS de outras Universidades Federais para a UFU / FOUFU, campus Umarama, Uberlândia / MG.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este Edital regulamenta o processo de recebimento e apreciação de propostas de REDISTRIBUIÇÃO, nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112, de 1990, e Portaria MPOG nº 57, de 14 de abril de 2000.
- 1.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento e encaminhamento de toda a documentação pertinente, bem como o acompanhamento de demais informações, pela sítio oficial da FOUFU na internet, durante todo o processo.
- 1.2.1. Considera-se como sítio oficial o endereço eletrônico: www.fo.ufu.br.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DA(S) VAGA(S)

- 2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vaga de Professor do Magistério Superior, com as seguintes especificações:

Área de conhecimento	Subárea	Nº de vagas	Qualificação Mínima Exigida	Regime de Trabalho
Odontologia	Dentística e Materiais Odontológicos	01 (uma)	Graduação em Odontologia; Especialização em Dentística Restauradora; e Doutorado em Odontologia ou Clínica Odontológica ou Ciências Odontológicas ou Reabilitação Oral ou Materiais Odontológicos ou Odontologia Restauradora ou Dentística.	40 horas semanais com Dedicção Exclusiva

- 2.2. Disciplinas e outros componentes curriculares que deverá assumir: Todas as disciplinas e demais componentes curriculares pertinentes à área de Dentística e Materiais Odontológicos da FOUFU e quaisquer outras disciplinas determinadas pela Unidade.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. São requisitos mínimos para a participação neste processo de redistribuição, mediante comprovação documental:
 - I - Atender as especificações constantes no subitem 2.1 deste Edital;
 - II - Ser ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior em Universidade Federal, em regime de trabalho de 40 horas, em dedicação exclusiva;
 - III - Não ter sido removido ou redistribuído nos últimos 3 (três) anos;
 - IV - Não estar afastado para capacitação ou qualificação; e
 - V - Ter cumprido o prazo previsto no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, após o retorno às atividades, em caso de afastamento para pós-graduação.
- 3.1.1. Para os docentes admitidos antes da entrada em vigor da Lei nº 12.772, de 2012, é necessário ter sido aprovado em Concurso Público para área idêntica à especificada no subitem 2.1.
- 3.1.2. Para os docentes admitidos após a entrada em vigor Lei nº 12.772, de 2012, é necessário ter sido aprovado em Concurso Público para área e qualificação mínima idênticas às especificadas no subitem 2.1.
- 3.2. Somente serão aceitos títulos de pós-graduação *stricto-sensu* obtidos em curso credenciado e reconhecido pela CAPES, se nacional. Os graus obtidos no exterior deverão atender ao disposto nos §§ 2º e 3º do art. 48 da Lei nº 9.394, de 1996, e em legislações pertinentes e complementares.
- 3.3. O (A) candidato (a) que não apresentar as especificações exigidas no item 2.1 e/ou não atender aos requisitos mínimos previstos no item 3 e respectivos subitens deste Edital terá seu pedido de redistribuição indeferido.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O período para apresentação de inscrições será das 00h00 de 10/01/2022 até 23h59 de 21/01/2022, horário de Brasília.
- 4.2. Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá realizar peticionamento como usuário externo no Sistema SEI até as 23h59 da data limite, anexando os documentos exigidos, conforme procedimento constante nos anexos III e IV.
- 4.2.1. Não serão aceitas inscrições, bem como solicitação de substituição de documentos ou acréscimo de outros documentos, após o período para envio estabelecido no item 4.1.
- 4.3. O(a) candidato(a) que já encaminhou requerimento de redistribuição para a FOUFU junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ou diretamente junto à Secretaria desta Unidade e que desejar ter seu requerimento apreciado, deverá entregá-lo observando os procedimentos de inscrição previstos neste Edital.

- 4.4. Devem ser enviados os seguintes documentos:
- I - Formulário de Candidatura à Redistribuição – deverá ser preenchido no Processo de Peticionamento externo;
 - II - Cópia digitalizada, frente e verso, em formato PDF, de diploma de graduação, de certificado de conclusão de curso de especialização, e de diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu*, nível Doutorado, credenciado pela CAPES, conforme requerido na “Qualificação Mínima Exigida”, no item 2.1 deste edital;
 - III - Currículo com a indicação da produção acadêmica (atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, preferencialmente na ordem estabelecida nas Tabelas 2 a 5 do Anexo I) dos últimos 5 anos, isto é, entre 11 de janeiro de 2017 a 10 de janeiro de 2022;
 - IV - Documentos comprobatórios das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, digitalizados em formato PDF, inclusive conteúdo do verso, quando houver, preferencialmente ordenados conforme orientado no item III;
 - V - Projeto de pesquisa em execução neste momento ou a ser executado a partir de sua efetivação como docente da UFU, contendo os seguintes itens:
 - a) Apresentação do tema, exposição e delimitação do problema de pesquisa,
 - b) Justificativa e objetivos,
 - c) Metodologia,
 - d) Plano de recursos,
 - e) Referências bibliográficas.

4.4.1. A documentação exigida nos itens 4.4.II a 4.4.V deve ser agrupada por item e enviada preferencialmente em um único arquivo, em formato PDF, para cada item.

4.4.2. O projeto de pesquisa especificado no item 4.4.V deverá ser enviado até a data indicada no Cronograma (item 7), por petição intercorrente. O envio dos demais documentos deverá atender ao disposto nos itens 4.1 e 4.2.

4.5. A UFU não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a fatores de ordem técnica-operacional, queda de sinal de internet, greves, ou qualquer outro fator que impeça a entrega da documentação de inscrição via e-mail até 23h59 da data limite.

5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

5.1. A avaliação dos(as) candidatos(as) que atenderem à qualificação e aos requisitos mínimos exigidos para a redistribuição neste Edital consistirá em:

- I - Avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas (conforme itens 4.4.III e 4.4.IV), com valor de 100 pontos e peso 1; e
- II - Avaliação de projeto de pesquisa (conforme item 4.4.V), com valor de 100 pontos e peso 1.

5.1.1. Ambas as avaliações terão caráter eliminatório, exigindo-se o desempenho mínimo de 70 pontos em cada uma delas, e classificatório conforme o item 5.4.

5.2. Serão consideradas e pontuadas na avaliação prevista no item 5.1.I apenas as atividades realizadas nos últimos cinco anos, finalizando o prazo na data especificada no item 4.4.III, observando-se a tabela de pontuação constante do Anexo I.

5.2.1. Somente serão aceitos documentos comprobatórios nos quais constem data de realização ou de início e de término de realização dentro do período considerado para avaliação das atividades.

5.2.2. Serão desconsideradas as informações registradas pelo(a) candidato(a) cujos comprovantes não preencham devidamente os requisitos da comprovação.

5.3. O projeto de pesquisa previsto no item 5.1.II será pontuado observando-se os critérios constantes do Anexo II.

5.4. A classificação geral dos(as) candidatos(as) que atenderem à qualificação e aos requisitos mínimos será definida pela somatória simples da pontuação obtida nas avaliações especificadas no item 5.1.

5.5. No caso de empate serão observados, na ordem, os seguintes critérios para desempate:

- I - maior pontuação total na avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas;
- II - maior pontuação total na avaliação de projeto de pesquisa;
- III - maior pontuação na avaliação das atividades de ensino;
- IV - maior pontuação na avaliação das atividades de pesquisa;
- V - maior pontuação na avaliação das atividades de extensão;
- VI - maior pontuação na avaliação das atividades de gestão;
- VII - maior tempo de exercício como Professor de Magistério Superior em Universidade Federal na área e subárea da vaga a ser preenchida; e
- VIII - maior idade.

5.6. Os trabalhos relativos ao processo de avaliação e classificação dos(as) candidatos(as) serão conduzidos pela Comissão Julgadora com composição aprovada pelo Conselho da Unidade e nomeada pela Portaria DIRFOUFU Nº 36, de 26 de setembro de 2021 (3063464).

5.7. São atribuições da Comissão Julgadora:

- I - Decidir sobre o atendimento ou não da qualificação e dos requisitos mínimos por parte dos(as) candidatos(as) à redistribuição, nos termos do disposto no subitem 2.1, no item 3 e seus subitens deste Edital;
- II - Realizar a conferência e análise, nos termos do presente Edital, dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as) inscritos(as);
- III - Realizar, em todas as etapas e nos termos deste Edital, a conferência e análise das atividades e produções registradas pelos(as) inscritos(as) e as respectivas pontuações de acordo com os documentos comprobatórios apresentados, bem como a avaliação do projeto de pesquisa;
- IV - Proceder à classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) e que atendem à qualificação e aos requisitos mínimos, nos termos do presente Edital;
- V - Julgar os pedidos de revisão dos resultados preliminares;
- VI - Elaborar e encaminhar para a Direção da Unidade as atas do trabalho da Comissão no processo avaliativo com os seus resultados.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A divulgação de resultados preliminares e final ocorrerá por meio de publicação no endereço eletrônico da FOUFU, conforme especificações no cronograma constante do item 7 deste Edital.

6.2. O resultado preliminar das inscrições quanto à qualificação e aos requisitos mínimos apresentados pelos(as) inscritos(as) será obtido em conformidade com o subitem 2.1, o item 3 e seus subitens e nos termos das demais especificações pertinentes e previstas neste Edital, e será divulgado através de lista dos nomes dos(as) candidatos(as) que tiveram suas inscrições deferidas.

6.2.1. O (A) candidato(a) cujo nome não constar na lista de resultado preliminar das inscrições deferidas poderá solicitar à Comissão a revisão do indeferimento, conforme especificações no cronograma que consta no item 7 e nos termos deste Edital.

6.3. O resultado preliminar de pontuação e classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) que atenderem à qualificação e aos requisitos mínimos exigidos será obtido conforme indicado no item 5 e seus subitens e às demais especificações previstas nos termos deste Edital, e será divulgado através de lista dos nomes dos(as) candidatos(as) com respectivas classificações e pontuações totais.

6.3.1. Do resultado preliminar de pontuação e classificação dos inscritos, cabe aos(às) candidatos(as) pedido específico e fundamentado à Comissão de revisão de pontuação, nas datas especificadas no cronograma que consta no item 7 e nos termos deste Edital.

6.4. Para o resultado preliminar das inscrições quanto à qualificação e aos requisitos mínimos exigidos e para o resultado preliminar de pontuação e classificação dos(as) inscritos(as) será admitido um único pedido de revisão por candidato(a), que deverá ser específico e fundamentado.

6.4.1. Nos pedidos de revisão dos resultados preliminares não será aceita apresentação de novos documentos, mesmo que em complementação ou em substituição aos que já foram apresentados no período de inscrição, conforme definido no item 4 e seus subitens deste Edital.

6.5. O resultado final de pontuação e classificação será obtido conforme indicado no item 5 e seus subitens e as especificações nos termos deste Edital, já considerada a apreciação dos pedidos de revisão de pontuação dos resultados preliminares.

6.6. A divulgação do resultado final de pontuação e classificação dos (as) candidatos (as) ocorrerá por meio de publicação no endereço eletrônico da Unidade, conforme o cronograma que consta no item 7 deste Edital.

7. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS/HORÁRIOS	FORMA/LOCAL
Inscrição	00h00 de 10/01/2022 até 23h59 de 21/01/2022	Por petição de <i>novo processo</i> no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) / UFU, através de usuário externo. Link: SEI/UFU - Acesso externo Orientações: http://www.ufu.br/sei/usuario-externo e Anexo III.
Divulgação do resultado preliminar de inscrições quanto à qualificação e aos requisitos mínimos exigidos	26/01/2022	www.fo.ufu.br
Pedido de revisão de indeferimento de inscrição por qualificação e requisitos mínimos exigidos	Até 23h59 de 28/01/2022	Por petição de <i>processo intercorrente</i> no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) / UFU, através de usuário externo. Link: SEI/UFU - Acesso externo Orientações para inserção de documento: Anexo IV.
Divulgação do resultado final de inscrições deferidas quanto à qualificação e aos requisitos mínimos exigidos	Até 01/02/2022	www.fo.ufu.br
Envio do projeto de pesquisa	Até 02/02/2022	Por petição de <i>processo intercorrente</i> no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) / UFU, através de usuário externo. Link: SEI/UFU - Acesso externo Orientações para inserção de documento: Anexo IV.
Divulgação do resultado preliminar de pontuação e classificação dos(as) candidatos(as) nas avaliações especificadas no item 5.	Até 09/02/2022	www.fo.ufu.br
Pedido de revisão de pontuação e classificação dos(as) candidatos(as).	Até 23h59 de 11/02/2022	Por petição de <i>processo intercorrente</i> no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) / UFU, através de usuário externo. Link: SEI/UFU - Acesso externo Orientações para inserção de documento: Anexo IV.
Divulgação do resultado final de pontuação e classificação dos(as) candidatos(as)	Até 15/02/2022	www.fo.ufu.br

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelo(a) candidato(a) acarretará nas cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de redistribuição, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

8.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a explícita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores dos quais ele(a) não poderá alegar desconhecimento.

8.3. Não caberá recurso de recurso.

8.4. Não serão aceitos documentos fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.

8.5. O prazo de validade do presente Edital se findará após a concretização da redistribuição do(a) candidato(a) porventura aprovado(a).

8.6. Os(as) candidatos(as) que não tiverem seus pedidos de redistribuição deferidos nos termos do presente Edital terão seu processo encerrado no âmbito da FOUFU.

8.7. A classificação alcançada pelos(as) candidatos(as) e resultante do presente Edital não é aplicável na apreciação de novos pedidos de redistribuição atinentes a outras vagas da carreira do Magistério Superior que vierem a existir na FOUFU.

8.8. O(a) servidor(a) docente redistribuído(a) se compromete a atuar em atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e gestão institucional e naquelas previstas em legislação específica, constantes de planos de trabalho e de programas elaborados pela Unidade, ou de atos emanados de Órgãos ou autoridades competentes e demais disposições do artigo 173 do Regimento Geral da UFU, e outras obrigações decorrentes da Legislação Federal ou da legislação interna da Instituição.

8.9. O(a) candidato(a) que não aceitar o regime de trabalho previsto neste Edital não poderá ter efetivada a sua redistribuição junto à FOUFU / UFU.

8.10. A incorporação do(a) selecionado(a) à UFU se dará por redistribuição, nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112, de 1990, com contrapartida de cargo vago à Instituição de origem do(a) servidor(a). A redistribuição dependerá da aquiescência da Instituição de origem.

8.11. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela respectiva Comissão Julgadora responsável por este processo seletivo, juntamente com a Direção da Unidade e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFU.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Vitorino Cardoso, Diretor(a)**, em 09/12/2021, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3237439** e o código CRC **6F41EDAB**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E GESTÃO

Tabela 1 - Pontuação geral

Atividade	Pontuação máxima
Ensino	35 pontos
Pesquisa	35 pontos
Extensão	15 pontos
Gestão	15 pontos
TOTAL	100 pontos

Tabela 2 - Pontuação das atividades de *ensino* (máximo de 35 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
1	Professor em curso de Graduação ou Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , com atuação em componente curricular pertinente à área de Dentística e Materiais Odontológicos	Cópia de declaração emitida por coordenador do curso, ou por autoridade superior da instituição de ensino, indicando necessariamente o nome do candidato e do(s) componente(s) curricular(es) em que o mesmo atuou, bem como o período de atuação do candidato no(s) referido(s) componente(s).	2,0 ponto por componente curricular / semestre letivo completo
2	Professor em curso de Graduação ou Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , com atuação em componente curricular não pertinente à área de Dentística e Materiais Odontológicos	Cópia de declaração emitida por coordenador do curso, ou por autoridade superior da instituição de ensino, indicando necessariamente o nome do candidato e do(s) componente(s) curricular(es) em que o mesmo atuou, bem como o período de atuação do candidato no(s) referido(s) componente(s).	1,0 ponto por componente curricular / semestre letivo completo
3	Orientação de estudante de graduação em programa institucional de iniciação científica	Cópia de certificado ou declaração emitida pela instituição ou pelo órgão de fomento do qual o aluno foi bolsista, desde que mencione o candidato como orientador, bem como o período de orientação.	1,0 ponto / orientação
4	Orientação de trabalho de conclusão de curso de Graduação	Cópia de certificado ou declaração do coordenador do Curso no qual o aluno orientado encontrava-se matriculado, desde que mencione o candidato como orientador, bem como o período de orientação.	0,1 ponto / orientação
5	Orientação de mestrado concluída	Cópia de certificado ou declaração do coordenador de Programa de Pós-graduação <i>Strito Sensu</i> , desde que mencione o candidato como orientador, bem como a data de término da orientação.	2,0 pontos / orientações
6	Orientação ou coorientação de Tese de Doutorado concluída	Cópia de certificado ou declaração do coordenador de Programa de Pós-graduação <i>Strito Sensu</i> , desde que mencione o candidato como orientador ou coorientador, bem como a data de término da orientação.	3,0 ponto / orientação

Tabela 3 - Pontuação das atividades de *pesquisa* (máximo de 35 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
1	Estágio pós-doutoral no exterior, vinculado a agência de fomento	Cópia de declaração emitida pelo supervisor do estágio, ou por autoridade superior da instituição onde o estágio foi realizado, ou documento de órgão de fomento que outorgou bolsa de pesquisa, desde que contenha expressamente o nível de pós-doutoramento e o período em que o estágio foi desenvolvido.	2,0 pontos / estágio concluído
2	Estágio pós-doutoral no Brasil, vinculado a agência de fomento	Cópia de declaração emitida pelo supervisor do estágio, ou por autoridade superior da instituição onde o estágio foi realizado, ou documento de órgão de fomento que outorgou bolsa de pesquisa, desde que contenha expressamente o nível de pós-doutoramento e o período em que o estágio foi desenvolvido.	1,0 ponto / estágio concluído
3	Artigo técnico-científico, publicado em periódico indexado e classificado pelo sistema QUALIS/CAPES na Área de Odontologia	Cópia da folha de rosto do meio de divulgação do artigo e da primeira página do mesmo. A qualificação do periódico será aquela vigente no sistema QUALIS/CAPES quando da data de publicação do Edital (com prioridade para a qualificação mais atual caso a alteração de vigência coincida com a data de publicação do Edital).	- Estrato A1/A2 = 6,0 pontos / artigo - Estrato B1 = 4,0 pontos / artigo

			- Estrato B2 = 2,0 pontos / artigo
4	Publicação de livro técnico/científico	Cópia da folha de rosto do meio de divulgação e da ficha catalográfica.	3,0 pontos / livro
5	Publicação de capítulo de livro técnico/científico	Cópia da folha de rosto do meio de divulgação e da ficha catalográfica.	1,0 ponto / capítulo
6	Publicação de trabalho completo ou resumo em anais de reunião técnico-científica nacional ou internacional	Cópia da folha de rosto do meio de divulgação e cópia impressa do trabalho.	0,5 ponto / trabalho/resumo
7	Participação em comissão julgadora de evento científico	Cópia de certificado/declaração do presidente do evento.	1,0 ponto / comissão
8	Registro de Patente	Cópia de título de propriedade outorgado pelo Estado (INPI).	3,0 pontos / patente
9	Premiação de trabalho em evento científico	Cópia de certificado/declaração do presidente do evento.	1,0 ponto / premiação
10	Projeto de pesquisa aprovado em agências de fomento ou de empresas/indústria	Cópia do termo de outorga do projeto de pesquisa assinado pelo pesquisador e do representante legal da agência de fomento ou da empresa/indústria.	3,0 pontos / projeto

Tabela 4 - Pontuação das atividades de *extensão* (máximo de 15 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
1	Coordenação de projetos de extensão com financiamento externo, aprovado por órgão de fomento, Conselho da Unidade ou órgão superior	Cópia de documento de aprovação do projeto pelo órgão de fomento ou por declaração do Diretor da Unidade ou órgão similar.	3,0 pontos / atividade
2	Coordenação de projetos de extensão sem financiamento e registrado em Pró-Reitoria	Cópia de documento de aprovação do projeto em Pró-Reitoria ou órgão similar.	2,0 pontos / atividade
3	Membro de equipe de projetos de extensão	Cópia de declaração do Coordenador do projeto ou Diretor da Unidade Acadêmica ou por documento específico do órgão financiador ou Pró-Reitoria. Projetos pontuados no item 2 não serão pontuados neste item.	1,0 ponto / atividade
4	Curso de extensão ministrado, com aprovação e registro em Pró-reitoria	Cópia de declaração do Diretor da Unidade Acadêmica ou de Pró-Reitoria.	1,0 ponto / atividade
5	Coordenação de organização de eventos de extensão abertos à comunidade e registrado em Pró-reitoria	Cópia de declaração do Diretor da Unidade Acadêmica ou de Pró-Reitoria.	1,0 ponto / atividade

Tabela 5 - Pontuação das atividades de *gestão* (máximo de 15 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
1	Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor	Cópia de Decreto ou Portaria de nomeação (ou documento institucional similar).	3,0 pontos / atuação
2	Diretor de Unidade Universitária	Cópia de Portaria de nomeação (ou documento similar).	2,0 pontos / atuação
3	Coordenador de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-Graduação <i>Strito Sensu</i>	Cópia de certificado ou declaração do diretor da Instituição ou Unidade Acadêmica, ou Portaria de nomeação, desde que contenha as datas de início e término da coordenação ou o período de sua duração.	1,0 ponto / atuação
4	Membro de colegiado de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-Graduação <i>Strito Sensu</i>	Cópia de certificado ou declaração do diretor da Instituição ou Unidade Acadêmica, ou Portaria de nomeação, desde que contenha as datas de início e término da vigência como membro do colegiado ou o período de sua duração.	0,5 ponto / atuação
5	Coordenação de Estágio Supervisionado	Cópia de Portaria de nomeação (ou documento similar).	0,5 ponto / atuação
6	Tutoria do Programa de Educação Tutorial	Cópia de Portaria de nomeação (ou documento similar).	0,5 ponto / atuação
7	Membro de NDE - Núcleo Docente Estruturante de Curso de Graduação	Cópia de Portaria de nomeação (ou documento similar).	0,5 ponto / atuação
8	Membro titular de banca de concurso público ou processo seletivo simplificado para contratação de docente	Cópia de certificado ou declaração emitida por autoridade competente da Instituição de Ensino.	0,5 ponto / concurso

ANEXO II

PONTUAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

Tabela 6 - Pontuação de *projeto de pesquisa* (valor de 100 pontos)

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Apresentação do tema, exposição e delimitação do problema de pesquisa	a) Discussão do problema no qual o projeto visa adicionar conhecimento ao seu estado da arte (15 pontos). b) Explicar o contexto científico e social do projeto bem como seu impacto na comunidade (15 pontos).	30 pontos
2	Justificativa e objetivos	a) Apresentação e coerência de objetivos do projeto (5 pontos). b) Apresentação e coerência de hipóteses do projeto (5 pontos). c) Apresentação e coerência de metas do projeto (5 pontos).	15 pontos
3	Metodologia	a) Apontar os métodos a serem utilizados para responder à pergunta de pesquisa de acordo com a estrutura institucional (15 pontos).	35 pontos

		b) Determinar variáveis primárias e secundárias (10 pontos). c) Planejamento amostral e estatístico (10 pontos).	
4	Plano de recursos	Explicitar forma pela qual será obtido recursos para execução de projeto (10 pontos).	10 pontos
5	Referências bibliográficas	Pertinência e atualização (10 pontos).	10 pontos
<i>Total</i>			<i>100 pontos</i>

ANEXO III

PROCEDIMENTO PARA CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) PARA PESSOAS EXTERNAS À UFU

1. Acesse o link: <http://www.ufu.br/sei>
2. Clique no ícone: “**Usuário externo (peticionamento)**”.



3. Clique em “**Clique aqui se você ainda não está cadastrado**”.

A imagem mostra a página de login 'Acesso para Usuários Externos' com campos para E-mail e Senha, botões 'Confirma' e 'Esqueci minha senha', e o link 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado' destacado em um retângulo vermelho.

4. Clique em “**Clique aqui para continuar**”.

A imagem mostra o cabeçalho da página 'Cadastro de Usuário Externo' com o link 'Clique aqui para continuar' destacado em um retângulo vermelho.

5. Preencha todos os dados do formulário da página que segue, em seguida o código da imagem e clique em enviar.

A imagem mostra o formulário completo de 'Cadastro de Usuário Externo' com campos para dados cadastrais e de autenticação. O botão 'Enviar' no rodapé do formulário está destacado em um retângulo vermelho.

6. Será exibida uma caixa de diálogo informando que as orientações para a conclusão do cadastro foram encaminhadas para o seu e-mail.
7. Acesse o e-mail informado no preenchimento do cadastro e siga as demais orientações recebidas.

As orientações basicamente serão:

Para aprovação de seu cadastro é necessário enviar para o e-mail usuarioexterno@ufu.br os seguintes documentos digitalizados:

1. Comprovante de Residência do titular (caso o comprovante de endereço não esteja no nome do titular, enviar também comprovante de vínculo).
2. RG e CPF, ou outro documento de identidade no qual conste CPF.

No prazo estimado de 2 (dois) dias úteis após o (a) solicitante encaminhar o e-mail com a documentação solicitada (poderá ocorrer em tempo menor), o acesso será liberado e ele(a) receberá a seguinte mensagem:

Prezado (a) usuário (a),

O seu cadastro como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFU) foi realizado com sucesso e o acesso já se encontra liberado.

LEMBRE-SE:

Para efetuar login nessa modalidade (Usuário Externo) você deve acessar a Página << <http://www.ufu.br/sei> >> e clicar no ícone "sei! - PETICIONAMENTO (USUÁRIO EXTERNO)";

O seu ID constitui-se do seu e-mail completo informado no preenchimento do cadastro e a senha também é a mesma cadastrada por você quando do preenchimento (caso tenha problemas com a senha, utilize a opção 'esqueci minha senha').

RESPONDA A ESSE EMAIL APENAS em caso de dúvidas, estritamente quanto ao acesso (login) no Sistema. Atenciosamente,

Setor de Protocolos - UFU

Equipe de liberação de acesso ao SEI como 'usuário externo'

ANEXO IV

TUTORIAL PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

1. O (a) candidato (a) deve previamente se cadastrar como usuário externo no SEI, como orientado no Anexo III. Este procedimento deve ser realizado com o mínimo de 72 horas antes da inscrição pois será necessária a liberação do usuário externo.
2. O (a) candidato (a) deve acessar o link: <http://www.ufu.br/sei>
3. Clique no ícone: "USUÁRIO EXTERNO (PETICIONAMENTO)".



4. Na tela inicial, insira o e-mail completo e senha cadastrados como usuário externo e confirme.

5. Acessar "peticionamento" e então "processo novo";



6. Clicar em "Pessoal: Redistribuição";

7. Em “Especificação”, escrever “**Inscrição: Chamada Redistribuição FOUFU / Dentística**”;

8. Clicar no “Formulário de Candidatura à Redistribuição” para preenchimento de dados;

Atenção:

Edital de Candidatura: Edital FOUFU nº 11/2021 - Chamada Pública de Redistribuição (Dentística)

Unidade de Candidatura: Faculdade de Odontologia

Unidade SEI para encaminhamento do processo: DIRFOUFU.

9. Preencher os dados e ler atentamente as observações constantes do formulário;
10. Em seguida, preencher o formulário e salvar;
11. Insira todos os anexos solicitados pelo Edital, como "Documentos Complementares".

Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Orientações sobre o Tipo de Processo
As orientações para este tipo de processo estão disponíveis no link xxxx, caso a candidatura seja para o INCIS UFU.

Formulário de Peticionamento
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Interessado: João da Silva

Documentos
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: [Formulário de Candidatura à Redistribuição](#) (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):
[Escolher Arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Curículo Legal: João Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Diploma Documento jtalizado Adicionar
Projeto

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

12. Posteriormente, anexar os documentos devidamente identificados, clicar em “peticionar”. Será necessário escolher o cargo/função, orientamos selecionar “cidadão”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
sei. Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Pessoal: Redistribuição

Orientações sobre o Tipo de Processo
As orientações para este tipo de processo estão disponíveis no link xxxx, caso a candidatura seja para o INCIS UFU.

Formulário de Peticionamento
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Interessado: João da Silva

Documentos
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: [Formulário de Candidatura à Redistribuição](#) (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (10 Mb):
[Escolher Arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

13. Caso haja necessidade de correção das informações prestadas, relacionadas aos documentos comprobatórios, o (a) candidato (a) deverá utilizar o “**peticionamento intercorrente**” (acesso junto a "Processo Novo", no item 5 deste anexo).
14. Para interposição de recursos e apresentação de projeto de pesquisa, o(a) Candidato(a) deverá utilizar também as instruções sobre *processo intercorrente*.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
sei. Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Processo Novo	Inscrição	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
	0000999-000001612020-79			20/10/2020	26/06/2100	
	0000999-000001552020-11			03/10/2020	06/06/2100	
	0000999-000001542020-77			28/09/2020	04/06/2100	
	0000999-000001532020-22			28/09/2020	04/06/2100	
	0000999-000001492020-64			28/09/2020	04/06/2100	
	0000999-000001462020-21			22/09/2020	29/06/2100	
	0000999-000001452020-86			21/09/2020	26/06/2100	
	0000999-000001442020-31			21/09/2020	26/06/2100	

15. Clicar em **peticionamento intercorrente** e indicar o número do processo inicial criado. O “tipo” aparecerá automaticamente.

Petição Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Tipo:

Desnavegar | Fechar

16. Em seguida, clicar em “adicionar”.

Petição Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Tipo:

Desnavegar | Fechar

17. O (A) candidato (a) deve realizar o “download” do arquivo pdf editável do formulário e, após preenchê-lo novamente com as devidas correções (inclusive com as informações que estavam corretas), imprimi-lo e digitalizá-lo em formato pdf. Posteriormente, deve inserir o documento em formato pdf no SEI e clicar em “peticionar”.

Petição Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Processo	Tipo	Petição Intercorrente	Data de Autuação	Ações
000000 00000181-2020-79	Graduação - Estágios Não Obrigatórios	Em Processo Novo Relacionado ao Processo Indicado	20/10/2020	

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade e conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de aviso prévio.

Documento (Máximo: 10MB):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Desnavegar | Fechar