



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DA PRÓ-REITORA**

Cidade Universitária – Prédio da Reitoria – 1º andar – CEP 58051-900
Fones: (83) 3216-7110/7167 – Fone/Fax: 3216-7488 – João Pessoa/PB

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEP Nº 01, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Estabelece orientações para realização de processos seletivos simplificados para contratação de professor substituto durante o período de pandemia causada pela Covid-19 no âmbito da UFPB.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Paraíba, usando de suas atribuições legais e estatutárias

Considerando que a Covid-19 foi classificada como pandemia pela Organização Mundial de Saúde;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria n. 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

Considerando a Lei n.º13.979/2020, que determina as medidas para o enfrentamento de emergência em Saúde Pública relativa à Covid-19, de importância Internacional;

Considerando o disposto na Portaria n. 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção e adequação do funcionamento da instituição de ensino, em virtude da pandemia da Covid-19;

Considerando o disposto na Portaria n. 125/GR/REITORIA/UFPB, de 08 de março de 2021, que altera a Portaria n. 323/GR/REITORIA/UFPB, que dispõe sobre regras complementares ao trabalho remoto no âmbito da UFPB;

Considerando o disposto na Portaria n. 36/GR/REITORIA/UFPB, de 14 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a Regulamentação dos Encargos Docentes, em caráter excepcional e temporário, flexibilizando critérios presentes na Resolução CONSEPE no 52/2018, em razão da pandemia da doença causada pelo Coronavírus 2019 (Covid-19), durante a execução do Período Suplementar (2020.2), com início em 03 de março e término em 03 de julho de 2021.

Considerando o disposto na Portaria MEC n. 572, de 01 de julho de 2020, que institui o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências;

Considerando o que dispõe o Parecer CNE/CP n. 11/2020, que trata das Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia;

Considerando o que dispõe a Resolução CONSEPE Nº 07/2017, que regulamenta as condições de contratação e o Processo Seletivo de Professor Substituto do Magistério Superior e EBTT na Universidade Federal da Paraíba.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações para realização de processos seletivos simplificados para contratação de professor substituto durante o período de pandemia causada pela Covid-19 no âmbito da UFPB.

Art. 2º Após a autorização para realização do processo seletivo, sugere-se que todas as comunicações com os candidatos sejam feitas por um único e-mail oficial da unidade responsável pelo certame.

Art. 3º As inscrições deverão ser realizadas por um único e-mail oficial da unidade responsável pelo certame.

Parágrafo único: No ato da inscrição, o candidato deverá enviar uma **foto 3 x 4 recente**, além dos demais documentos exigidos na Resolução CONSEPE nº 07/2017.

Art. 4º O processo seletivo simplificado remoto para professor substituto compreenderá:

I - Uma prova de aptidão didática (prova didática), de caráter eliminatório;

II - Análise do curricular (prova de títulos), de caráter classificatório.

Art. 5º A prova didática poderá ser realizada presencialmente ou remotamente de forma síncrona ou assíncrona.

§ 1º. A modalidade escolhida para realização da prova (presencial, remota síncrona ou remota assíncrona) deverá ser informada antes do início das inscrições no site do Departamento e/ou Centro de Ensino.

§ 2º. Independente da modalidade escolhida na prova didática, a Comissão de Seleção deverá adotar ações que permitam a correta identificação do candidato.

§ 3º. A ordem de apresentação da prova didática e o(s) tema(s) serão definidos em sessão pública por webconferência Rede Nacional de Pesquisa (RNP) com link enviado por e-mail pela Comissão de Seleção aos candidatos e divulgado no site Departamento e/ou Centro de Ensino.

Art. 6º Quando realizada de forma **presencial**, a Comissão de Seleção deverá elaborar protocolo de Biossegurança, a ser apreciado pela Comissão de Biossegurança do Centro de Ensino ao qual o departamento pertence.

Parágrafo único. O protocolo para realização da prova didática presencial deverá seguir o disposto no Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais, elaborado pela Comissão de Biossegurança da UFPB.

Art. 7º Quando realizada de forma **síncrona**, sugere-se o envio do link da Rede Nacional de Pesquisa (RNP) ao candidato por e-mail imediatamente após a sessão pública de sorteio, bem como a divulgação no site do Departamento/Centro de Ensino, informando: (1) horário da aula; (2) tema; (3) tempo de apresentação; e (4) ordem de apresentação.

§ 1º. O candidato será totalmente responsável por prover as condições tecnológicas para realização da sua prova didática.

§ 2º A prova didática na modalidade síncrona terá duração de 30 minutos de apresentação, podendo ser seguida de arguição.

§ 3º. A prova didática deverá ser gravada para posterior análises ou recursos.

§ 4º. O plano de aula é item obrigatório da prova didática, devendo o candidato enviar por e-mail para a Comissão de Seleção antes do início da prova.

§ 5º. Os candidatos poderão ser submetidos à arguição da Comissão de Seleção.

§ 6º. Em caso de arguição, cada membro da Comissão de Seleção terá até 02 (dois) minutos para seu questionamento, cabendo ao candidato até 03 (três) minutos de resposta.

§ 7º. Não será permitida a réplica.

§ 8º. Em caso de eventuais interrupções na transmissão on-line tanto da aula, quanto da arguição, a mesma deverá ser retomada a partir do tempo em que houve a interrupção da gravação, até que se complete o tempo limite da aula ou da arguição.

Art. 8º Quando realizada de forma **assíncrona**, a prova didática consistirá a avaliação de aula gravada pelo candidato sobre o tema sorteado, cujo link de acesso deverá ser encaminhado por e-mail para o Departamento no prazo de até 24 horas contadas a partir do encerramento da sessão pública do sorteio do ponto, junto com o plano de aula.

§ 1º. O candidato deverá apresentar o documento de identificação com foto no início do vídeo.

§ 2º. Não será permitido o envio de mais de um link da aula gravada pelo candidato.

§ 3º A Comissão de Seleção deverá estabelecer os limites máximo e mínimo de duração de cada aula didática assíncrona, desde que o máximo não ultrapasse 30 minutos.

§ 4º A qualidade do vídeo e a qualidade do áudio são de inteira responsabilidade do candidato e podem acarretar prejuízo na avaliação do candidato.

§ 5º O candidato deverá seguir os seguintes requisitos técnicos para gravação do vídeo: resolução HD (1280x720) ou full HD (1920x1080) em um dos formatos .mp4, .mki ou .moi.

§ 6º O nome do arquivo deverá ser identificado com o nome do candidato e o tempo de duração da aula no seguinte formato “nome completo do candidato XX min”.

§ 7º. O arquivo deverá ter tamanho máximo de 10 GB.

§ 8º O link deve ser disponibilizado, com permissão para download em um dos serviços de armazenamento e transferência de arquivos gratuitos disponíveis (Dropbox, Google Drive e Microsoft One Drive, WeTransfer, etc.), que permita o acesso à informação pela Comissão de Seleção.

§ 9º. O **candidato** será eliminado deste processo seletivo quando o vídeo:

I - ultrapassar o tempo especificado;

II - apresentar problemas no áudio e na imagem, que prejudiquem a compreensão da prova;

III - não for apresentado pelo candidato, mas por outra pessoa;

IV - apresentar imagem do candidato diferente da foto enviada no ato da inscrição; e

V - não houver exposição do conteúdo pelo candidato, ou seja, quando apresentar exclusivamente material didático (slides, filmes, etc.).

Art. 9º As demais etapas e procedimentos do processo seletivo seguem as disposições da Resolução Nº 07/2007 do CONSEPE.

Art. 10º Esta instrução normativa terá efeito enquanto perdurar o estado de pandemia e as portarias que dispõem sobre regras complementares ao trabalho remoto no âmbito da UFPB.

Art. 11º Esta instrução normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Rita de Cássia de Faria Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Emitido em 29/06/2021

DESPACHO. N° 507/2021 - PROGEP (11.00.58)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/06/2021 17:14)

RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA

PRO-REITOR(A)

1514367

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **507**, ano: **2021**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **29/06/2021** e o código de verificação: **null**