



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS / PRO-REITORIA DE PESQUISA/ PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

## EDITAL nº 100/2021-PROGESP/PROPESQ/PPG

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR VISITANTE E VISITANTE ESTRANGEIRO

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, do Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011 e da Resolução nº 110/2008- CONSEPE, de 10 de junho de 2008; torna pública a abertura de inscrições no processo seletivo simplificado para contratação de PROFESSOR VISITANTE e VISITANTE ESTRANGEIRO do Magistério Superior, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, de acordo com a norma interna disposta pela Resolução nº 069/2017-CONSEPE, de 20 de junho de 2017 e Anexo XII da Resolução nº 150/2019-CONSEPE, de 24 de setembro de 2019, consideradas partes integrantes deste Edital, disponível na página eletrônica [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br), conforme as instruções a seguir determinadas.

#### 1. DOS OBJETIVOS

1.1. Preencher vagas, em caráter temporário, por especialistas nacionais ou estrangeiros de reconhecida competência em suas áreas de conhecimento para apoiar a execução dos programas de pós-graduação *stricto sensu*; contribuir para o aprimoramento de programas de ensino, pesquisa e extensão; contribuir para a execução de programas de capacitação docente ou viabilizar o intercâmbio científico e tecnológico, em conformidade com a legislação em vigor e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

#### 2. DAS VAGAS

2.1. O presente processo seletivo destina-se ao provimento imediato de 34 (trinta e quatro) vagas e formação de cadastro de reserva, em quantitativo limitado ao banco de professor-equivalente da UFRN (art. 2º, § 2º da Lei nº 8.745/93), conforme abaixo especificado:  
2.2. As vagas deste edital poderão ser preenchidas nas categorias de Professor-Visitante Sênior ou de Professor-Visitante júnior, conforme requisitos especificados no **Capítulo 4** deste instrumento e enquadramento definido pela Comissão Especial.

#### 3. DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

3.1. Todos os programas de pós-graduação em que atua a Universidade Federal do Rio Grande do Norte, conforme **Anexo II** deste edital.  
3.1.1. A inscrição na seleção dar-se-á na área do programa de pós-graduação de interesse do candidato.

#### 4. DOS REQUISITOS

4.1. **PROFESSOR-VISITANTE SÊNIOR:** Professor-Visitante Sênior: ser portador de título de Doutor há no mínimo 07 (sete) anos, não ser aposentado pela UFRN, excetuando-se para a atuação em campi ou unidade fora de sede, ter sido docente ou pesquisador de reconhecida competência em sua área e ter produção científica relevante, notadamente nos últimos 07 (sete) anos, ser bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq ou ter perfil equivalente, atendendo aos seguintes critérios adicionais:

- ter experiência na formação de recursos humanos, expressa por suas orientações de Mestrado e Doutorado concluídas;
- ter conhecimento e experiência relacionados com a criação, implantação e consolidação da pesquisa e Pós-Graduação em instituições universitárias;
- ter experiência no estabelecimento de parcerias com o setor produtivo, órgãos governamentais e outras organizações da sociedade civil, no sentido de transformar resultados de pesquisa científica em fatores de agregação de valor.

4.2. **PROFESSOR-VISITANTE JÚNIOR:** Ser portador de título de Doutor há no mínimo 03 (três) anos e no máximo 7 (sete) anos, não ser aposentado pela UFRN, excetuando-se para a atuação em campi ou unidade fora de sede, ter sido docente ou pesquisador de reconhecida competência em sua área e ter produção científica relevante.

## 5. DA REMUNERAÇÃO

5.1. A remuneração do Professor Visitante e do Professor Visitante Estrangeiro será estabelecida com base na qualificação e experiência do candidato, conforme análise da Comissão Especial, observada a correspondência com as faixas de remuneração do plano de cargos e salários dos docentes das instituições de ensino superior, podendo se dar nas seguintes classes:

- a) Professor-Visitante Sênior: dar-se-á na Classe E (Titular)
- b) Professor-Visitante Júnior: poderá se dar nas classes C (Adjunto) ou D (Associado)

Nível	Nível	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação (Doutorado)	Auxílio- Alimentação	TOTAL
Classe E (Titular)	I	R\$ 9.548,84	R\$ 10.981,17	R\$ 458,00	R\$ 20.988,01
Classe D (Associado)	I	R\$ 7.717,17	R\$ 8.874,74	R\$ 458,00	R\$ 17.049,91
Classe C (Adjunto)	I	R\$ 5.488,43	R\$ 6.311,69	R\$ 458,00	R\$ 12.258,12

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes deste Edital e em quaisquer Editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao processo seletivo objeto deste instrumento.

6.1.1. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

6.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

6.2.1. Candidatos estrangeiros poderão solicitar o CPF através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfing.asp>

6.2.2. Para efeito de inscrição e participação no certame, serão considerados documentos de identificação:

- a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
- b) passaporte;
- c) certificado de Reservista;
- d) carteiras funcionais do Ministério Público;
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
- f) carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

6.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a área de conhecimento de interesse, conforme **Anexo II** deste edital, a qual não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

6.3.1. É vedada a apresentação de candidaturas simultâneas em mais de uma área de conhecimento.

6.4. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e no seu envio.

6.6. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado da seleção o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

6.7. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

## 7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, no período de **16/11/2021 até às 23h59 do dia 17/01/2022**, observando o horário local e os seguintes procedimentos:

7.1.1. Acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos > Concursos Abertos) – ver **Anexo V**;

7.1.2. Preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes;

7.1.3. Enviar eletronicamente o Formulário de Inscrição.

7.2. Ao finalizar a inscrição, será encaminhada para o e-mail informado na ficha de inscrição, a senha de acesso à área do candidato ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)).

7.2.1. A senha encaminhada pelo sistema poderá ser posteriormente alterada pelo candidato. Para tanto, deverá acessar a área do candidato ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) → Menu Concursos → Área do Candidato) e no campo “Dados Pessoais”, clicar em alterar a senha.

7.3. Após a inscrição, deverá o candidato acompanhar todos os atos do processo seletivo por meio da área do candidato ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) → Menu Concursos → Área do Candidato).

7.4. No dia **20/01/2022**, será disponibilizado na página eletrônica [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos) a **relação preliminar** de inscritos.

7.5. O candidato cuja inscrição foi indeferida poderá protocolar pedido de reconsideração por meio do e-mail [concursos@reitoria.ufrn.br](mailto:concursos@reitoria.ufrn.br), no período de **21/01/2022 a 24/01/2022**.

7.5.1. No dia **27/01/2022** será divulgada a **relação definitiva** de inscritos, podendo o candidato acessá-la por meio página eletrônica [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos).

## **8. DO ENVIO ELETRÔNICO DO CURRÍCULO, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO**

8.1. Durante o período de inscrição, estipulado no item 7.1 (**16/11/2021 a 17/01/2022**), deverá o candidato anexar eletronicamente os seguintes documentos (ver **Anexo VI**):

- a) Curriculum Vitae (Plataforma Lattes-CNPq para candidatos brasileiros);
- b) Cópia dos documentos comprobatórios do currículo, para fins de pontuação pela comissão, organizados na ordem sequencial dos grupos previstos na ficha de avaliação constante no **Anexo IV** deste Edital, comprometendo-se o candidato pela veracidade das informações;
- c) Plano de Trabalho, destacando as ações a serem desenvolvidas pelo contratado no ensino de Pós-Graduação e/ou Graduação, bem como, em projetos especiais de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação tecnológica, constando os resultados e impactos previstos e o cronograma de atividades, em conformidade com o prazo de contratação solicitado, obedecendo o modelo constante no **Anexo III** deste edital.

8.2. Todos os arquivos anexados deverão estar digitalizados em formato “.PDF”

8.3. A cópia dos documentos comprobatórios do currículo deverão compor um único arquivo em PDF. Para tanto, a união poderá ser realizada por meio de ferramentas online gratuitas, conforme exemplos abaixo listados:

- a) <https://www.ilovepdf.com/pt>
- b) <https://combinepdf.com/pt/>
- c) <https://www.pdfmerge.com/pt/>

8.4. Os arquivos deverão possuir tamanho máximo de **200 MB**, sob pena de serem rejeitados pelo sistema.

8.5. O plano de trabalho poderá ser apresentado em língua portuguesa ou em línguas francas utilizadas no ambiente de trabalho da pesquisa institucional, tais como o inglês, o francês e o espanhol.

8.6. A entrega será feita, exclusivamente, via internet, observando o horário local e os seguintes procedimentos (ver **Anexo VI**):

- a) acessar o sítio [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) (Menu Concursos → Área do Candidato);
- b) selecionar a vaga do concurso e preencher os dados do *login* (CPF e Senha), clicando em seguida em “acessar”;
- c) na área do candidato, selecionar o campo “*Documentos do Candidato*”;
- d) anexar todos os documentos nos campos solicitados.

8.6.1. O sistema emitirá um comprovante eletrônico de anexação da documentação, ficando o mesmo disponível na área do candidato para visualização e/ou impressão (**Anexo VII**).

8.7. Não se admitirá a entrega da documentação fora do prazo estabelecido nos itens 7.1 e 8.1 deste edital.

8.8. A não anexação da documentação relacionada no item 8.1, **implicará na eliminação do candidato**.

8.9. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos eletrônicos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **9. DA SELEÇÃO**

9.1. Compete ao Programa de Pós-Graduação e Departamento ou Unidade Acadêmica Especializada ao qual o candidato pleiteia a vinculação designar **Comissão Específica** para avaliar a compatibilidade da formação acadêmica com a área de atuação pretendida e proceder à análise do plano de trabalho e currículo com base nas normas internas de concurso público para professor efetivo do Magistério Superior vigentes (Resolução nº 150/2019-CONSEPE, de 24 de setembro de 2019).

9.1.1. Serão critérios de análise do plano de trabalho:

- a) as atividades propostas de ensino, pesquisa, extensão, inovação à luz do Plano de Ações Quadrienal dos Programas de Pós-Graduação (PAQPG) do programa e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte;
- b) potencial impacto de atuação do visitante no programa.

9.2. A Coordenadoria de Concursos, após a divulgação da relação definitiva de inscritos, instaurará processo administrativo no sistema SIPAC com a documentação recebida por área de conhecimento, no período provável de **27/01/2022 a 11/02/2022**, e encaminhará à Comissão Específica.

9.3. A avaliação do plano de trabalho e currículo efetuada pelas respectivas Comissões Específicas deve ser submetida à análise do Colegiado do Programa de Pós-Graduação e plenária da unidade de lotação, que emitirão pareceres recomendando ou não a contratação do candidato justificando o(s) impacto(s) sobre o Programa/Unidade Acadêmica.

9.4. A avaliação especificada no item 9.2 deverá ser realizada pela Comissão Específica dentro de um prazo de 30 dias, contados do recebimento da documentação.

#### **9.4. DA ANÁLISE CURRICULAR**

9.4.1. A Comissão Específica analisará à produção intelectual, constantes no *Curriculum Vitae/ Lattes* e documentos comprobatórios anexados eletronicamente por cada candidato.

9.4.1.1. A análise será de caráter qualitativo, avaliando-se o fator de impacto, citações e impacto conforme documento das áreas na CAPES.

9.4.2. Para fins de análise curricular, consoante Anexo XII da Resolução nº 150/2019-CONSEPE, serão considerados:

##### **9.4.3. Para o Grupo I (Títulos e Formação Acadêmica):**

9.4.3.1. Curso de Especialização ou aperfeiçoamento: frente e verso do Certificado de Especialização ou Aperfeiçoamento, devidamente registrado, conforme normas da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e do Conselho Nacional de Educação – CNE. Também será aceita certidão de conclusão de Pós-Graduação *lato sensu* acompanhada do respectivo histórico escolar no qual constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias do curso e a comprovação da apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso.

9.4.3.1.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma certidão do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no item acima.

9.4.3.2. Integralização de créditos em disciplinas de Mestrado e/ou Doutorado: certidão e/ou declaração expedida pela instituição de ensino competente, conforme normas da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e do Conselho Nacional de Educação – CNE. Também será aceito o histórico escolar no qual constem as disciplinas cursadas, as respectivas cargas horárias e as respectivas integralizações.

9.4.3.3. Curso de Mestrado e/ou Doutorado: frente e verso do Diploma de Mestrado / Doutorado, devidamente registrado, expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou, na sua falta, Ata do julgamento da tese/dissertação, acrescido do histórico escolar e Certidão ou Declaração expedida pela instituição de ensino de que não possui pendências.

9.4.3.3.1. Para o curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, para fins de Pontuação na Prova de Títulos, permanecendo a exigência de revalidação no ato da contratação.

9.4.3.4. Títulos de Livre-Docência: frente e verso do Certificado ou Diploma emitido pelo dirigente máximo da instituição de ensino que concedeu a Livre-Docência.

9.4.3.5. Para o referido Grupo, somente será considerada a pontuação correspondente à titulação ou formação acadêmica mais alta, sendo vedado o somatório de títulos com a integralização de créditos de disciplinas concluídas em cursos de Mestrado e Doutorado.

##### **9.4.4. Para o Grupo II (Atividades de Docência):**

9.4.4.1. Exercício do magistério (em nível superior ou no ensino básico, técnico e tecnológico): declaração ou certidão de tempo de exercício no magistério expedida pela instituição de ensino.

9.4.4.2. Exercício de monitoria em nível superior: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.4.3. Participação em estágio em docência assistida realizado em estabelecimento de ensino superior, durante curso de Pós-Graduação *stricto sensu* devidamente validado pela instituição de ensino: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.4.4. Participação em programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.4.5. Orientação de trabalho final de curso de Graduação, de monografia de Graduação e/ou Especialização, de Dissertação ou de Tese: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.4.6. Somente serão consideradas as atividades exercidas nos últimos 10 (dez) anos, contados até a publicação do Edital de Abertura em Diário Oficial da União.

##### **9.4.5. Para o Grupo III (Atividades de Pesquisa e Extensão):**

9.4.5.1. Livro publicado ou organizado com ISBN: cópia da capa do livro e da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da publicação e/ou organização, incluindo número ISBN e Conselho Editorial.

9.4.5.2. Capítulos em livros publicados com ISBN: cópia da capa do livro, da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da obra, incluindo número ISBN, e do capítulo publicado.

9.4.5.2.1. Para fins de pontuação dos itens 9.4.5.1 e 9.4.5.2, serão considerados os livros publicados em meio virtual (e-books), sendo a definição de livro a estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na NBR6029, a saber: publicação não periódica, que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de ISBN.

9.4.5.2.2. Nos casos em que o mesmo livro tenha ISBN diferentes, em razão de suportes distintos (papel e digital), será devida a pontuação a apenas um único item.

9.4.5.3. Trabalhos publicados em periódico especializado: cópia da capa do periódico, caso haja, e a íntegra do trabalho, incluindo número do ISSN e/ou DOI.

9.4.5.4. Patente:

a) protocolo no INPI: número de protocolo do INPI e comprovante de chancela emitida por Núcleos de Inovação Tecnológica de instituições públicas, comprovando o ineditismo da patente. Caso a patente seja resultado de projeto de pesquisa e desenvolvimento científico, tecnológico ou artístico aprovado pelos órgãos competentes da UFRN ou que a criação ou produção sejam desenvolvidas utilizando recursos, meios, informações ou equipamentos da UFRN, será necessário apresentar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFRN;

b) pedido de exame: Certidão de Andamento de Pedido/Patente expedida pela Diretoria de Patentes do INPI, informando a atual situação do processo;

c) Patente Nacional: considera-se patente nacional aquela depositada em um único país. Atestada através de número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicação industrial da patente. Caso a patente seja resultado de projeto de pesquisa e desenvolvimento científico, tecnológico ou artístico aprovado pelos órgãos competentes da UFRN ou que a criação ou produção sejam desenvolvidas utilizando recursos, meios, informações ou equipamentos da UFRN, será necessário apresentar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFRN;

d) patente internacional: considera-se patente internacional aquela depositada em mais de um país. Atestada através de número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI ou diretamente na Organização Mundial de Propriedade Intelectual, bem como comprovante de depósito internacional via PCT (Tratado de Cooperação de Patentes) ou CUT (Convenção da União de Paris) e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicação industrial da patente. Caso a patente seja resultado de projeto de pesquisa e desenvolvimento científico, tecnológico ou artístico aprovado pelos órgãos competentes da UFRN ou que a criação ou produção sejam desenvolvidas utilizando recursos, meios, informações ou equipamentos da UFRN, será necessário apresentar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFRN.

9.4.5.5. Produto técnico-científico ou cultural premiado por entidade de reconhecido prestígio: título de premiação.

9.4.5.6. Editor de periódico científico: ficha catalográfica e contracapa dos periódicos contendo o conselho editorial ou declaração emitida pelo responsável do periódico.

9.4.5.7. Trabalhos/Resumos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares: cópias dos anais.

9.4.5.8. Orientação de bolsa de iniciação científica ou de extensão concluída: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.5.9. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica e inovação com duração mínima de 01 (um) ano: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.5.10. Participação em programas, projetos concluídos e outras ações de extensão com duração mínima de 01 (um) ano: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.5.11. Participação em curso de extensão: declaração ou certidão expedida pela instituição de ensino.

9.4.5.12. Participação em Comissão organizadora de evento nacional/internacional/local/regional: declaração, certidão ou documento expedido pela instituição promotora do evento.

9.4.5.13. A participação na condição de colaborador, nas atividades de pesquisa/extensão previstas nos itens 9.4.5.9, 9.4.5.10, 9.4.5.11 e 9.4.5.12 deverá ser pontuada como membro.

9.4.5.14. Produção de obras artísticas publicadas ou participantes em amostras/eventos oficiais: comprovantes de publicação e/ou participação na amostra/evento.

9.4.5.15. Somente serão consideradas para pontuação no Grupo III as atividades publicadas ou registradas nos últimos 10 (dez) anos, contados até a publicação do Edital de Abertura em Diário Oficial da União.

#### **9.4.6. Para o Grupo IV (Mérito Profissional e Atividades Administrativas):**

9.4.6.1. Participação como membro titular em comitê permanente da CAPES, CNPq ou similares: Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão.

9.4.6.2. Participação em Banca Examinadora de Concurso Público: Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão/entidade organizadora do certame.

9.4.6.3. Participação em Comissão Examinadora de Tese de Doutorado, Dissertação de Mestrado, Trabalho Final ou Monografia de curso de Graduação: Portaria de designação ou declaração expedida pela instituição de

ensino.

9.4.6.4. Exercícios de cargos administrativos: Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão.

9.4.6.5. Participação em Colegiados Superiores e Comissões ou Comitês Permanentes Institucionais: Portaria de designação ou declaração expedida pelo órgão.

9.4.6.6. Exercícios de cargos em Instituições científicas ou profissionais: Portaria de nomeação ou de designação ou declaração expedida pelo órgão.

9.4.6.7. Atividades de caráter profissional, remunerada ou voluntária, em instituições privadas, relacionadas com a área de conhecimento: cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contendo as páginas de identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função exercida e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa. Em se tratando de atividade voluntária, será aceita declaração emitida pela instituição privada, contendo a espécie de serviço realizado e a descrição de atividades desenvolvidas.

9.4.6.8. Atividades de caráter profissional, remunerada ou voluntária, em instituições públicas ou do terceiro setor ou preceptoria de residência em saúde, relacionadas com a área de conhecimento: declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie de serviço realizado e a descrição de atividades desenvolvidas. Caso o exercício da atividade tenha sido prestado por meio de contrato de trabalho, será necessário uma cópia do contrato de prestação de serviço entre as partes e uma declaração do contratante, informando o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço e a descrição das atividades, caso não constem do contrato de trabalho. Em se tratando de atividade voluntária, será aceita certidão emitida pela instituição, contendo a espécie de serviço realizado e a descrição de atividades desenvolvidas.

9.4.6.9. Título honorífico concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados: cópia do título.

9.4.6.10. Prêmio de mérito profissional ou acadêmico: comprovante da premiação.

9.4.6.11. Somente serão consideradas para análise no Grupo IV as atividades publicadas ou registradas nos últimos 10 (dez) anos, contados até a publicação do Edital de Abertura em Diário Oficial da União.

9.5. As candidaturas avaliadas nos Programas de Pós-graduação e Departamentos ou Unidades Acadêmicas Especializadas, após a aprovação em plenária, serão submetidas à consideração da **Comissão Especial** para aprovação do plano de trabalho e estabelecimento da equivalência do perfil do candidato (itens 4.1 e 4.2 deste edital) com uma das faixas salariais definidas no item 5.1, para posterior homologação do reitor.

9.6. Após a homologação do Reitor, os resultados da Comissão Especial serão divulgados na página eletrônica do sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)) – Menu Concursos, na data provável de **10/05/2022**, dando início ao prazo recursal previsto no item 10.1 deste edital.

9.7. Findo o prazo recursal a que se refere o item 9.6, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Concursos da PROGESP para a publicação do resultado em Diário Oficial da União.

## **10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

10.1. Caberá pedido de reconsideração à Comissão Especial, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado na página eletrônica do sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)).

10.1.1. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado para o e-mail [concursos@reitoria.ufrn.br](mailto:concursos@reitoria.ufrn.br).

10.2. Do resultado final do processo seletivo, publicado no Diário Oficial da União, caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da referida publicação.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Não deverá ser contratado o candidato que for servidor da Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos previstos no inciso XVI, letras “a”, “b” e “c” do artigo 37 da Constituição Federal e com a comprovação formal de compatibilidade de horário.

11.2. Não poderá ser contratado o candidato:

a) integrante das carreiras de magistério das Instituições Federais de Ensino, de acordo com a Lei nº 8.745/93 (artigo 6º, § 1º, inciso I);

b) Já contratado anteriormente nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

11.3. O(s) diploma(s) de graduação e/ou pós-graduação, caso tenha(m) sido(s) emitido(s) por instituição de ensino estrangeira, deverão estar traduzidos e revalidados (graduação) e/ou reconhecidos (pós-graduação *stricto sensu*).

11.4. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação da Divisão de Provimentos e Controle de Cargos – DPCC/DAP, a ser publicada em Diário Oficial da União, para firmar o contrato com a

instituição, salvo em se tratando de candidato único aprovado, onde o referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de motivos devidamente justificados.

11.4.1. Subsidiariamente, será encaminhada pela DPCC/DAP uma cópia do ato de convocação publicado em DOU ao e-mail do candidato.

11.4.2. Dentro do mesmo prazo estabelecido no item 11.4, será facultado ao candidato solicitar final de fila, caso não seja candidato único.

11.4.3. O não comparecimento do candidato para firmar o contrato no prazo estabelecido no item 11.4 implicará na desistência tácita à vaga.

11.5. Para fins de contratação somente será aceito o Certificado/Diploma.

11.6. O candidato poderá desistir de sua contratação para o cargo em questão, devendo, para isso, assinar termo de desistência.

11.7. A contratação de professor visitante e visitante estrangeiro dar-se-á, inicialmente, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivas vezes até o limite máximo de:

- a) 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua contratação original, em se tratando de professor visitante nacional;
- b) 48 (quarenta e oito) meses, contados da sua contratação original, em se tratando de professor visitante estrangeiro.

## **12. DA AVALIAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O Professor Visitante/Visitante Estrangeiro deverá encaminhar ao Programa de Pós-Graduação e ao Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada relatório de suas atividades desenvolvidas, tomando como referência o plano de trabalho aprovado pela Comissão Especial, no período de até 60 (sessenta) dias do término do contrato.

12.2. O relatório deverá ser acompanhado do plano de trabalho referencial.

12.3. O relatório deverá ser avaliado pela plenária do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada e pelo colegiado do programa de pós-graduação, que dará parecer com base na análise das ações desenvolvidas (se o que foi programado foi efetivamente executado) e pela Comissão Especial, para análise dos resultados e impactos alcançados.

12.4. A renovação/prorrogação do contrato especificada no item 11.7, alíneas “a” e “b” deste edital, está condicionada ao interesse institucional e ao resultado da avaliação de execução do plano de trabalho.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O prazo de validade da seleção será de 1 (um) ano, contado da publicação desse edital em Diário Oficial da União.

13.2. A contratação dos candidatos aprovados fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

13.3. O contrato de professor visitante, nacional ou estrangeiro, dar-se-á em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

13.4. São de responsabilidade do professor visitante estrangeiro, as providências necessárias para a obtenção do visto de entrada no Brasil, na categoria correspondente às atividades que irá desenvolver, com validade compatível com o período de permanência no país, prevendo inclusive a possibilidade de prorrogação do contrato, de acordo com a legislação vigente.

13.5. Para os fins do disposto neste edital serão considerados somente os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

13.5.1. Os diplomas de cursos de pós-graduação obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação no momento da contratação.

13.5.2. Os diplomas de notório saber serão considerados quando reconhecidos por instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação.

13.6. O professor visitante e o professor visitante estrangeiro não poderão:

- a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e
- c) ter direito a voto nas plenárias do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada.

13.7. O pessoal contratado nos termos da Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993 não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

13.8. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Natal, 05 de novembro de 2021.

Mirian Dantas dos Santos  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**ANEXO I – CRONOGRAMA RESUMIDO**  
**(Edital nº 100/2021-PROGESP)**

<b>Evento</b>	<b>Período</b>
Publicação do edital em DOU e divulgação dos Programas com os Temas da Prova Didática nas páginas eletrônicas do SIGRH e PROGESP (previsão)	08/11/2021
Inscrições	16/11/2021 a 17/01/2022
Anexação eletrônica dos documentos elencados no Capítulo 8 (etapa eliminatória)	16/11/2021 a 17/01/2022
Divulgação preliminar das inscrições deferidas (previsão)	20/01/2022
Prazo de recurso para o candidato que não teve a inscrição deferida	21/01/2022 a 24/01/2022
Divulgação definitiva das inscrições deferidas (previsão)	27/01/2022
Cadastramento dos processos no sistema SIPAC e envio à Comissão Específica	27/01/2022 a 11/02/2021
Análise das inscrições pelas Comissões Específicas e submissão do parecer no Colegiado do Programa de Pós-Graduação e plenária da unidade de lotação	14/02/2022 a 17/03/2022
Análise pela Comissão Especial (previsão)	21/03/2022 a 02/05/2022
Homologação pelo reitor (previsão)	03/05/2022 a 06/05/2022
Divulgação do resultado preliminar (previsão)	10/05/2022
Pedido de reconsideração à Comissão Especial	11/05/2022 a 13/05/2022
Divulgação do resultado final (previsão)	20/05/2022
Publicação em DOU	20/05/2022
Prazo recursal ao CONSEPE	3 dias úteis, contados da publicação em DOU

**ANEXO II - PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO  
(Edital nº 100/2021-PROGESP)**

**ÁREA DAS CIÊNCIAS DA VIDA  
(BIOLÓGICAS, SAÚDE E AGRÁRIAS)**

Bioinformática  
Biologia Estrutural e Funcional  
Biologia Parasitária  
Bioquímica e Biologia Molecular  
Biotecnologia  
Desenvolvimento e Meio Ambiente (2)  
Ecologia  
Neurociências  
Sistemática e Evolução  
Ciências Aplicadas à Saúde da Mulher  
Ciências da Reabilitação  
Ciências da Saúde  
Ciências Farmacêuticas  
Ciências Florestais  
Ciências Odontológicas  
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos  
Educação Física  
Educação, Trabalho e Inovação em Medicina  
Enfermagem  
Ensino na Saúde  
Fisioterapia  
Fonoaudiologia  
Gestão da Qualidade nos Serviços de Saúde  
Gestão e Inovação em Saúde  
Gestão, Trabalho e Educação em Saúde  
Nutrição  
Produção Animal  
Psicobiologia  
Saúde Coletiva  
Saúde Coletiva/FACISA  
Saúde da Família  
Saúde e Sociedade

**ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS**

Administração  
Antropologia Social  
Artes Cênicas  
Ciências Contábeis  
Ciências Sociais  
Design  
Direito  
Economia  
Educação  
Educação Especial  
Estudos da Linguagem  
Estudos da Mídia  
Estudos Urbanos e Regionais  
Filosofia  
Geografia  
Geografia/CERES  
Geoprof (Ensino de Geografia)

Gestão da Informação e do Conhecimento  
Gestão de Processos Institucionais  
Gestão Pública  
História  
História dos Sertões  
Música  
Psicologia  
Serviço Social  
Turismo

## ÁREA DAS CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

Arquitetura e Urbanismo  
Arquitetura, Projeto e Meio Ambiente  
Ciência e Engenharia de Materiais  
Ciência, Tecnologia e Inovação  
Ciências Climáticas  
Demografia  
Engenharia Aeroespacial  
Energia Elétrica  
Engenharia Civil + Engenharia Sanitária em Ambiental  
Engenharia de Produção  
Engenharia Elétrica e de Computação  
Engenharia Mecânica + Ciência e Engenharia do Petróleo  
Engenharia Mecatrônica  
Engenharia Química  
Engenharia Têxtil  
Ensino de Ciências e Matemática  
Ensino de Ciências Naturais e Matemática  
Física  
Geodinâmica e Geofísica  
Inovação em Tecnologias Educacionais  
Matemática Aplicada e Estatística  
Química  
Sistemas e Computação  
Tecnologia da Informação

OBS: Link para acesso aos programas : <https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/programa/lista.jsf?aba=p-academico>

**ANEXO III – MODELO DO PLANO DE TRABALHO  
(Edital nº 100/2021-PROGESP)**

<b>PLANO DE TRABALHO (máximo 02 páginas)</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
NOME COMPLETO	
CATEGORIA	( ) VISITANTE JUNIOR ( ) VISITANTE SENIOR
ÁREA DE ATUAÇÃO	
Programa de pós-graduação	
<b>Justificativa do tema principal de trabalho proposto para o professor visitante</b>	
<p>1- Descrever o objetivo e qual sua importância para a área?            2- Existe inter ou multidisciplinaridade do projeto proposto?            3- Qual será a contribuição do Professor Especialista Visitante para o(s) curso(s), se bem-sucedido?            4- Quais serão os resultados esperados.            5- Qual o cronograma a ser executado?            6- Pertinência e impacto do projeto.</p>	
<b>Atividades a serem realizadas pelo professor visitante (listar aqui em resumo as atividades e descrever no projeto de atuação (formato livre máx. 15 páginas) a ser anexado)</b>	
<b>Ensino (Graduação, Pós-Graduação, orientação acadêmica)</b>	
<b>Pesquisa</b>	
<b>Extensão</b>	
<b>Produção científica (preparação e/ou publicação de pelo menos um artigo ou capítulo de livro por ano de duração do</b>	

contrato, ou de um livro autoral.	
<b>Outras informações consideradas relevantes:</b>	

**ANEXO IV – FICHA DE PONTUAÇÃO NA ANÁLISE CURRICULAR**  
**(Edital nº 100/2021-PROGESP)**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
Ficha de Avaliação da PROVA DE TÍTULOS (MAGISTÉRIO SUPERIOR)	
<b>Edital nº:</b>	
<b>Nome do candidato:</b>	
<b>Área/Disciplina:</b>	
<b>Data:</b>	
DISCRIMINAÇÃO	
GRUPO I – TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA	
1 - Títulos de Livre-Docência	
1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
1.2 - em área correlata	
2 - Curso de Doutorado	
2.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
2.2 - em área correlata	
3 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Doutorado	
3.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
3.2 - em área correlata	
4 - Curso de Mestrado	
4.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
4.2 - em área correlata	
5 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Mestrado	
5.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
5.2 - em área correlata	
6 - Curso ou estágio de especialização ou aperfeiçoamento	
6.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso	
6.2 - em área correlata	
<b><u>Justificativa e Comentários – Grupo I:</u></b>	

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
<b>GRUPO II – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital</b>
1 – Exercício do magistério em quaisquer dos níveis da educação básica, tecnológica ou profissional
2 – Exercício de monitoria em nível superior
3- Participação em estágio em docência assistida realizado em estabelecimento de ensino superior, durante curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> devidamente validado pela instituição de ensino.
4 - Exercício do magistério em nível superior (Graduação e/ou Pós-Graduação) em instituições de ensino superior
5 - Participação em programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional
5.1 – Coordenador
5.2 – Membro
6. Orientação de trabalho final de curso de graduação e monografia de graduação e/ou especialização defendida
6.1 – na área de conhecimento objeto do concurso
6.2 – em áreas correlatas
7. Orientação de dissertação de Mestrado defendida e aprovada
7.1 – na área de conhecimento objeto do concurso
7.2 – em áreas correlatas
8. Orientação de tese de Doutorado defendida e aprovada
8.1 – na área de conhecimento objeto do concurso
8.2 – em áreas correlatas
<b><u>Justificativa e Comentários – Grupo II:</u></b>

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
<b>GRUPO III – ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO (publicadas ou registradas nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital.</b>
1 – Livro publicado com ISBN
1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso
1.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional
1.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional
1.2 - em área correlata
1.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional
1.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional
2 – Livro organizado com ISBN
2.1 - na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso
2.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional
2.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional
2.2 - em área correlata
2.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional
2.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional

3. Capítulos em livros publicados com ISBN
3.1 – na área de conhecimento objeto do concurso
3.1.1 – publicação internacional
3.1.2 – publicação nacional
3.2 – em áreas correlatas
3.2.1 – publicação internacional
3.2.2 – publicação nacional
4. Trabalhos publicados em periódico especializado
4.1 – na área de conhecimento objeto do concurso
a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
4.2 – em área correlata
a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
OBS: Quando a área de conhecimento objeto do concurso não for classificada como área de avaliação no <i>Qualis</i> , caberá à Comissão Examinadora definir qual a classificação <i>Qualis</i> (qual área de conhecimento) a ser adotada, devendo ser usada a mesma classificação <i>Qualis</i> para todos os candidatos.
OBS.: Quando o periódico não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da indexação, para efeito de pontuação.
5. Patente (a mesma patente será contabilizada em apenas 1 item)
5.1 – protocolo no INPI
5.2 – pedido de exame
5.3– patente nacional
5.4– patente internacional
6. Produto técnico-científico ou cultural, na área de conhecimento objeto do concurso, premiado por entidade de reconhecido prestígio
6.1 – internacional
6.2 – nacional
7. Editor de periódico científico por, no mínimo, 01 (um) ano
a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B1 a B3, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B4 e B5, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES
8. Trabalhos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i> , até o máximo de 50 pontos
8.1. – na área de conhecimento objeto do concurso
a) internacionais
b) nacionais
c) regionais / locais
8.2 – em áreas correlatas
a) internacionais
b) nacionais
c) regionais
OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da classificação, para efeito de pontuação.
9. Resumos publicados em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i>
9.1. – na área de conhecimento objeto do concurso

a) internacionais
b) nacionais
c) regionais
9.2 – em áreas correlatas
a) internacionais
b) nacionais
c) regionais / locais
OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da classificação, para efeito de pontuação.
10 - Orientação de bolsa de iniciação científica ou de extensão concluída certificada pela instituição
10.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso
10.2 - em área correlata
11. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica e inovação, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional
11.1 - coordenador de projeto
11.2 – membro
12. Participação em programas, projetos concluídos e outras ações de extensão com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional
12.1 – Coordenador
12.2 – Membro
13 – Participação em curso de extensão
13.1 – Coordenador
13.2 – Membro
14 – Participação em comissão organizadora de evento nacional/internacional
14.1 – Coordenador
14.2 – Membro
15 – Participação em comissão organizadora de evento local /regional
15.1 – Coordenador
15.2 – Membro
16 - Produção de obras artísticas publicadas ou participantes em amostras/eventos oficiais (até 3), compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/vídeo, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura, da instalação
16.1 – internacional
16.2 – nacional, regional ou local
<b>Justificativa e Comentários – Grupo III:</b>

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
<b>GRUPO IV – MÉRITO PROFISSIONAL E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital.</b>
1. Participação como membro titular em comitê permanente da CAPES, CNPq ou similares
2. Participação em Banca Examinadora de Concurso Público para provimento de cargo de docente efetivo de instituição de ensino superior
a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso

b) em área correlata
3. Participação em Comissão Examinadora de Tese de Doutorado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da tese
a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso
b) em área correlata
4. Participação em Comissão Examinadora de Dissertação de Mestrado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da dissertação
a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso
b) em área correlata
5. Participação em Comissão Examinadora de Trabalho Final ou Monografia de curso de Graduação, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador do trabalho.
a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso
b) em área correlata
6 – Exercícios de cargos administrativos
a) Reitor ou equivalentes
b) Vice-Reitor, Pró-Reitor ou Pró-Reitor Adjunto ou equivalente, Diretores ou Vice-Diretor de Centros ou equivalentes
c) Coordenador ou Vice-Coordenador de Graduação, de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , chefia de Departamento, ou equivalentes
d) Chefas/Coordenações de Núcleos Interdisciplinares, Laboratórios Multiusuários Institucionais, Grupos Permanentes de Arte e Cultura, Incubadoras, Tutoria de Empresas Juniores, Supervisão de Residências em Saúde
7 - Participação em Colegiados Superiores e Comissões ou Comitês Permanentes Institucionais, desde que não seja como membro nato, e que não se sobreponham na mesma atividade
8- Exercícios de cargos em Instituições científicas ou profissionais ( <b>mínimo de 1 ano</b> )
9 - Atividades de caráter profissional, remunerada ou voluntária, em instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, ou preceptoria de residência em saúde, relacionadas com a área de conhecimento
10– Título honorífico concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados
10.1 – de âmbito internacional
10.2- de âmbito nacional
11 – Prêmio de mérito profissional ou acadêmico
11.1 – de âmbito internacional
11.2- de âmbito nacional
<b><u>Justificativa e Comentários – Grupo IV:</u></b>

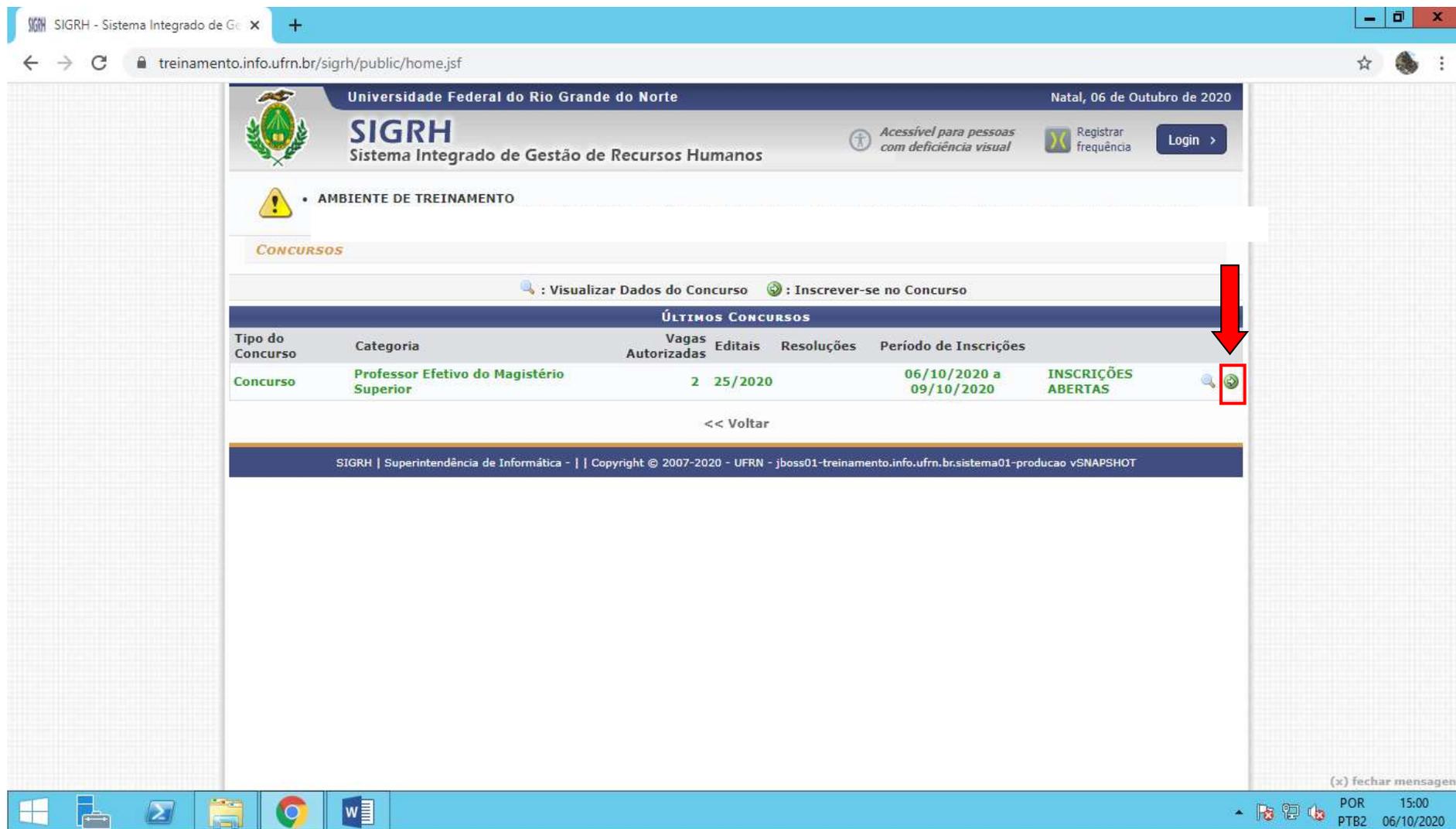


ANEXO V – INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO  
(Edital nº 100/2021-PROGESP)

Acessar a página eletrônica [www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br) > Menu Concursos > Concursos Abertos

The image shows a screenshot of the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) website for the Universidade Federal do Rio Grande do Norte. The browser address bar shows the URL [sigrh.ufrn.br/sigrh/public/home.jsf](http://sigrh.ufrn.br/sigrh/public/home.jsf). The page header includes the university logo, the text 'SIGRH Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', and the date 'Natal, 06 de Outubro de 2020'. There are also links for 'Acessível para pessoas com deficiência visual', 'Registrar busca', and 'Login'. The main content area features a left sidebar with a menu: 'PRINCIPAL', 'BANCO DE TALENTOS', 'CONCURSOS', 'CONSULTAS SERVIDOR', 'CONTEÚDOS', 'DOCUMENTOS', 'FORMULÁRIOS', 'RECADASTRAMENTOS', 'RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS', 'RESOLUÇÕES', and 'SERVIÇOS'. The 'CONCURSOS' item is highlighted with a blue bar and a red arrow. The main content area displays three sections: 'Concursos Abertos' (highlighted with a red box) with the subtext 'Faça aqui a sua inscrição no concurso', 'Concursos em Andamento' with 'Acompanhe o andamento do seu concurso', and 'Área do candidato' with 'Acompanhe o andamento do seu concurso'. Below this is a 'NOTÍCIAS E COMUNICADOS' section with the message 'Não há notícias cadastradas'. The footer contains copyright information: 'SIGRH | Superintendência de Informática - | Copyright © 2007-2020 - UFRN - sigrh01-producao.info.ufrn.br/sigrh01-producao v4.46.14\_1'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '06/10/2020' and time '14:42'.

Localizar o edital com inscrições abertas (estão na cor verde). Clicar no ícone  para se inscrever. Ao clicar na lupa, o candidato terá acesso ao edital, aos programas e demais documentos do concurso



Universidade Federal do Rio Grande do Norte  
Natal, 06 de Outubro de 2020

**SIGRH**  
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Acessível para pessoas com deficiência visual | Registrar frequência | Login >

⚠️ AMBIENTE DE TREINAMENTO

CONCURSOS

🔍 : Visualizar Dados do Concurso | 🧑 : Inscrever-se no Concurso

ÚLTIMOS CONCURSOS						
Tipo do Concurso	Categoria	Vagas Autorizadas	Editais	Resoluções	Período de Inscrições	
Concurso	Professor Efetivo do Magistério Superior	2	25/2020		06/10/2020 a 09/10/2020	INSCRIÇÕES ABERTAS  

<< Voltar

SIGRH | Superintendência de Informática - | Copyright © 2007-2020 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao vSNAPSHOT

(x) fechar mensagens

POR 15:00  
PTB2 06/10/2020

Selecionar a vaga para a qual pretende se inscrever, clicando no ícone

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) web application. The header includes the university logo, the name 'Universidade Federal do Rio Grande do Norte', the date 'Natal, 06 de Outubro de 2020', and a 'Login' button. Below the header, there is a navigation breadcrumb 'CONCURSO > SELECIONAR VAGA' and a button 'Inscriver-se para a Vaga'. A yellow box contains the instruction: 'Selecione a vaga para a qual deseja se candidatar, referente a: Professor Efetivo do Magistério Superior - 2 vagas (06/10/2020)'. Below this is a table titled 'SELECIONE UMA VAGA' with columns for 'Cargo', 'Edital', 'Carga Horária', 'Departamento', and 'Área do Concurso'. Two rows of vacancies are listed, each with a green arrow icon in the right margin, which is highlighted by a red box. The footer contains copyright information and a system tray with the date '06/10/2020' and time '15:03'.

Cargo	Edital	Carga Horária	Departamento	Área do Concurso
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	25/2020 (06/10/2020)	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	INSTITUTO METROPOLE DIGITAL	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	25/2020 (06/10/2020)	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA	MORFOLOGIA E FISIOLOGIA HUMANA

Se este for o 1º concurso/processo seletivo do candidato na UFRN, deverá clicar na opção “*Clique aqui para realizar o cadastro*” (01). Caso já tenha participado de algum concurso/processo seletivo anterior na UFRN, será solicitado o login pelo CPF e senha. Se o candidato não se recordar da senha, selecionar a opção “*Clique aqui para recuperar a senha*” (02). **ATENÇÃO:** se o e-mail utilizado no cadastro estiver desatualizado, antes de solicitar a recuperação da senha, deverá o candidato solicitar a atualização do e-mail junto à Coordenadoria de Concursos ([concursos@reitoria.ufrn.br](mailto:concursos@reitoria.ufrn.br)), anexando um documento de identificação com foto.

The screenshot shows the login page of the SIGRH system. At the top, it displays the logo of the Universidade Federal do Rio Grande do Norte and the date "Natal, 06 de Outubro de 2020". The main header includes the text "SIGRH Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos" and a "Login" button. Below the header, there is a navigation bar with "CONCURSOS > ACESSO À ÁREA PESSOAL". The main content area features a form titled "CASO JÁ TENHA CADASTRO, PREENCHA OS CAMPOS ABAIXO" with fields for "CPF" and "Senha", and buttons for "Acessar" and "Cancelar". Below the form, there are two links: "Clique aqui para realizar o cadastro" (annotated with a red circle and arrow labeled "01") and "Clique aqui para recuperar a senha" (annotated with a red circle and arrow labeled "02"). A footer bar contains the text "SIGRH | Superintendência de Informática" and "© 2007-2020 - UFRN - jboss01-treinam". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "06/10/2020" and time "15:04".

ANEXO VI – ANEXAÇÃO ELETRÔNICA DOS DOCUMENTOS  
(Edital nº 100/2021-PROGESP)

The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) web application. The browser address bar shows the URL `sigrh.ufrn.br/sigrh/public/home.jsf`. The page header includes the logo of the Universidade Federal do Rio Grande do Norte and the date "Natal, 06 de Outubro de 2020". A navigation menu on the left lists various system functions, with "CONCURSOS" selected and indicated by a red arrow. The main content area is divided into three sections: "Concursos Abertos" (with a sub-link "Faça aqui a sua inscrição no concurso"), "Concursos em Andamento" (with a sub-link "Acompanhe o andamento do seu concurso"), and "Área do candidato" (with a sub-link "Acompanhe o andamento do seu concurso"), which is highlighted by a red rectangular box. The footer contains the text "SIGRH | Superintendência de Informática - | Copyright © 2007-2020 - UFRN - sigrh01-producao.info.ufrn.br:sigrh01-producao v4.48.14\_1" and the system status "POR 15:29 PTB2 06/10/2020".



### **Documentos do Candidato**

*Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato*



### **Currículo e Documentos Comprobatórios**

*Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato*



### **Anexar MPAP e Documento com Foto**

*Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto*



### **Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

*Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso*



### **Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

*Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto*



### **Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

*Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora*



### **Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

*Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora*



### **Solicitar/Consultar Pedido de Reconsideração**

*Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração*



### **Atas e Resultados do Concurso**

*Visualiza as atas e documentos referentes ao concurso*



### **Solicitar/Consultar Recurso**

*Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso*



### **Solicitar/Consultar Requerimento**

*Entrar com um pedido de requerimento*

**ANEXO VII – CONSULTAR COMPROVANTE/HISTÓRICO DE SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS**  
(Edital nº 100/2021-PROGESP)



**Documentos do Candidato**

*Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato*



**Currículo e Documentos Comprobatórios**

*Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato*



**Anexar MPAP e Documento com Foto**

*Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto*



**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

*Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso*



**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

*Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto*



**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

*Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora*



**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

*Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora*



**Solicitar/Consultar Pedido de Reconsideração**

*Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração*



**Atas e Resultados do Concurso**

*Visualiza as atas e documentos referentes ao concurso*



**Solicitar/Consultar Recurso**

*Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso*



**Solicitar/Consultar Requerimento**

*Entrar com um pedido de requerimento*