



FACULDADE UNA DE CATALÃO

COLEGIADO DE CURSOS

RESOLUÇÃO Nº 24 DE 22 DE AGOSTO DE 2017

Institui o Regulamento de Seleção Interna e Externa de Docentes no âmbito da Faculdade UNA de Catalão e dá outras providências.

A Diretora da Faculdade UNA de Catalão, **Professora Elaine Rodrigues Benfica**, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista as deliberações constantes na ata da reunião do referido órgão colegiado realizada no dia **22 de agosto de 2017** e, considerando a necessidade do Regulamento de Seleção Interna e Externa de Docentes,

CONSIDERANDO:

- a) A política de incentivo à ampliação da atuação do docente integrante do quadro da Faculdade UNA de Catalão sempre que houver aumento de vagas de carga horária ou novas disciplinas em oferta;
- b) A necessidade de estabelecer normas que possibilitem a padronização dos procedimentos que privilegiem a participação dos professores que já fazem parte do quadro da Faculdade UNA de Catalão no processo de recrutamento e seleção docente, preferencialmente à contratação de novos professores;
- c) A necessidade de estabelecer *Ad referendum* normas para a seleção externa de docentes, quando necessária.

RESOLVE:

Art. 1 - Havendo aumento de vagas de carga horária permanente nos cursos ofertados pela Faculdade, será estimulada a atribuição da mesma aos docentes que já fazem parte do seu



quadro, preferencialmente à contratação de novos professores, desde que tenham a habilitação e o perfil exigidos.

Parágrafo único - Poderão candidatar-se à Seleção Interna de Docentes os professores que atendam às exigências de habilitação legal para lecionar disciplinas em oferta, conforme legislação em vigor e exigências profissionais, que estejam licenciados ou ministrando disciplina (s) na Faculdade.

Art. 2 - Antes de proceder à Seleção Interna, o Coordenador de Curso consultará, no sistema de disponibilidade de docentes, se existem professores interessados em assumir a disciplina em oferta.

§ 1º - Havendo mais de um interessado na disciplina, o recrutamento e a seleção interna acontecerão, nos moldes desta Resolução.

§ 2º - Se apenas um professor se interessar pela disciplina em oferta, caberá ao Diretor da Faculdade, ouvido o Coordenador do Curso e, se necessário, o Colegiado de Curso, decidir sobre a necessidade ou não do recrutamento e da seleção interna, atribuindo-se às aulas àquele professor, caso a seleção seja considerada desnecessária.

Art. 3 - Para a Seleção Interna, o Coordenador do Curso ou o Diretor da Faculdade preencherá o formulário **Solicitação de Seleção de Docente** (anexo 1), definindo os requisitos e o perfil desejado para a disciplina, e fará o encaminhamento à área de Gestão de Pessoas, que se encarregará da divulgação do Recrutamento Interno.

Art. 4º - A inscrição ao processo seletivo deverá ser feita pessoalmente no Setor de Apoio da Faculdade, conforme divulgação da área de Gestão de Pessoas, da qual constarão datas, horários, critérios de seleção e disciplinas disponíveis com as respectivas cargas horárias, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição para seleção interna, disponível no local (anexo 2);
- b) Currículo Lattes atualizado (versão impressa);



- c) Proposta de conteúdo programático (programa) para as disciplinas novas, conforme ementas fornecidas pelos Coordenadores de Curso;
- d) Plano de Ensino Comentado (esses comentários devem envolver os principais pontos do plano, com especial atenção a um maior detalhamento da proposta de condução da disciplina pelo professor), com base no modelo de Plano de Ensino adotado pela Faculdade UNA de Catalão.

Art. 5 - Cada professor poderá candidatar-se a mais de uma disciplina, respeitando-se os seguintes critérios:

- a) Apenas uma disciplina em cada turma;
- b) Máximo de duas disciplinas em períodos seguidos (sujeito à aprovação do Colegiado de Curso);
- c) Máximo de três disciplinas por curso.

Art. 6 - As **Comissões de Avaliação**, constituídas por três membros (sendo um presidente) serão nomeadas após o encerramento das inscrições, pelo Diretor da Faculdade, em comum acordo com a área de Gestão de Pessoas, sendo compostas por:

- a) Coordenador do Curso;
- b) Representante da área de Gestão de Pessoas;
- c) Um docente integrante do Colegiado do Curso ou do quadro funcional da UNA, da mesma área de conhecimento da disciplina em oferta.

Art. 7 - No processo de avaliação serão utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Conteúdo programático (para disciplinas novas)
- b) Plano de Ensino Comentado, conforme programa da disciplina;
- c) Titulação;



- d) Currículo Lattes: produção acadêmica e profissional, tempo e experiência docente, tempo e experiência profissional;
- e) Análise do desempenho do candidato na Instituição;
- f) Entrevista estruturada, realizada pela Coordenação de Curso, com a participação da área de Gestão de Pessoas.

§ 1º - O conteúdo programático para a disciplina nova será elaborado no **Formulário de Programa de Disciplina** (anexo 3), disponível na Internet, na sala virtual do respectivo Coordenador de Curso, respeitadas as seguintes orientações:

- a) Informar curso, disciplina, período e carga horária no cabeçalho do formulário;
- b) Definir objetivos (geral e específicos) da disciplina;
- c) Transcrever ementa da disciplina definida no quadro de ofertas de disciplina;
- d) Propor um conteúdo programático compatível com a carga horária, a partir da ementa definida;
- e) Propor a bibliografia para a disciplina: até dois títulos para bibliografia básica, até três títulos para bibliografia complementar e um para bibliografia de referência;
- f) Acrescentar outras informações que o candidato julgar necessárias.

§ 2º - O **Plano de Ensino Comentado** é uma exigência para todas as disciplinas e será elaborado conforme modelo já adotado pela Faculdade, com as especificações contidas no artigo 4º, alínea d desta Resolução, a partir do conteúdo programático proposto pelo professor em se tratando de disciplina nova, ou fornecido pelo Coordenador, para disciplinas já ministradas no curso.

Art. 8 - Após as avaliações, as Comissões de Avaliação lavrarão ata com a classificação dos candidatos por disciplina (formulário **Resultado de Seleção Interna** – anexo 4), recomendando ou não os candidatos para as disciplinas pretendidas.



§ 1º - Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, o desempate se dará pela melhor titulação do candidato, para as disciplinas dos cursos de bacharelado ou de licenciatura, e pela maior experiência profissional do candidato, para disciplinas dos cursos de graduação tecnológica.

§ 2º - As Comissões de Avaliação têm autonomia e independência para julgar casos não previstos, cabendo ao presidente da comissão o encaminhamento das questões dirimidas.

§ 3º - Caso seja identificada alguma irregularidade nas informações prestadas pelo candidato, o presidente da Comissão de Avaliação informará ao Coordenador do Curso, à área de Gestão de Pessoas e à Diretoria da Faculdade, que tomarão as providências cabíveis.

Art. 9 - De posse das atas com a classificação dos candidatos, a Diretoria da Faculdade, ouvida a Coordenação do Curso e em comum acordo com a área de Gestão de Pessoas, comunicará a indicação do nome do professor e a nova ao Núcleo de Planejamento e Avaliação e ao Departamento de Pessoal (através do Formulário Padrão **para Informações sobre Professores** - anexo 5) para os devidos encaminhamentos, sendo atribuição da área de Gestão de Pessoas dar retorno aos candidatos sobre o seu aproveitamento ou não para a disciplina (anexos 6 e 7).

Art. 10 - A data de divulgação do resultado da Seleção Interna de Docentes deverá estar prevista na comunicação de Recrutamento Interno.

§ 1º - As vagas não preenchidas serão submetidas ao processo de seleção externa de docentes, mediante autorização prévia da Diretoria da Faculdade.

§ 2º - Caso o candidato aprovado não assuma a disciplina no semestre para o qual foi selecionado, perderá a prioridade de assumi-la, permitindo-se à Comissão de Seleção a designação de outro professor, selecionado nos moldes desta resolução.

§ 3º - A indicação do professor estará condicionada à sua disponibilidade em lecionar a disciplina nos horários para ela programados.



Art. 11 - Para a **seleção externa**, O Diretor de Faculdade ou o Coordenador do Curso, conhecendo a necessidade de docente, os requisitos e o perfil para a disciplina, solicitará à área de Gestão de Pessoas, através do formulário **Solicitação de Seleção de Docentes** (anexo 1) que proceda ao recrutamento externo.

Parágrafo único - Antes de divulgar externamente a vaga nos meios de comunicação, a área de Gestão de Pessoas, juntamente com o Coordenador do Curso ou o Diretor da Faculdade, fará uma triagem dos currículos existentes na Instituição, obedecidos os requisitos/perfil solicitados.

Art. 12 – Definidos os candidatos para a disciplina, a área Gestão de Pessoas estabelecerá agenda com os interessados, determinando dia e horário para o processo seletivo, que se inicia com entrevista estruturada com o Coordenador do Curso, que contará com participação da área de Gestão de Pessoas, de modo a se fazer a pré –triagem dos candidatos.

Art. 13 – Cada professor poderá candidatar-se a mais de uma disciplina, respeitando-se os critérios estabelecidos no artigo 4º.

Parágrafo único – O candidato deverá apresentar ao Presidente da Banca a documentação constante dos itens 1, 2 e 3 do anexo 8, para verificação de sua real qualificação em termos de titulação, produções científicas, etc., sendo a análise dessa documentação registrada, pela banca, no Formulário **Análise da Documentação Acadêmica** (anexo 9).

Art. 14 – As Comissões de Avaliação (Bancas Examinadoras) dos candidatos externos, constituídas por três membros (sendo um presidente) serão nomeadas pelo Diretor da Faculdade, em comum acordo com a área de Gestão de Pessoas, sendo preferencialmente compostas por:

- a) Diretor da Faculdade ou Coordenador do Curso;
- b) Um representante da área de Gestão de Pessoas;
- c) Um docente integrante do Colegiado de Curso ou do quadro funcional da UNA, da mesma área do conhecimento da disciplina ofertada;



Art. 15 – No processo de avaliação dos candidatos externos à Instituição serão utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Entrevista estruturada, realizada pelo Coordenador de Curso, com a participação da área de Gestão de Pessoas;
- b) Titulação;
- c) Currículo: produção acadêmica e profissional, tempo e experiência docente, tempo e experiência profissional;
- d) Desempenho na aula ministrada à Banca Examinadora, sobre tema constante do ementário da disciplina.

§ 1º - No processo de avaliação do candidato, 40% da pontuação total serão atribuídos à titulação e ao currículo do professor; e 60% ao seu desempenho na entrevista e na aula ministrada à banca.

§ 2º - A aula sobre tema constante do conteúdo programático da disciplina terá a duração aproximada de uma hora, podendo o professor utilizar-se de recursos audiovisuais, sendo disponibilizados de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos para a parte expositiva do conteúdo, seguindo-se uma proposta de atividade relativa à prática cotidiana da disciplina, relacionada ao tema desenvolvido na exposição, que deverá abranger os seguintes pontos:

- a) Envolvimento dos participantes;
- b) Geração de ideias e sugestões entre a turma;
- c) Definição de tarefas para os participantes;
- d) Discussão entre os participantes;
- e) Estímulo ao pensamento sobre os conhecimentos teóricos e as experiências práticas relacionados ao conteúdo exposto;



§ 3º - Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, o desempate se dará pelo melhor desempenho na aula ministrada.

§ 4º - As Comissões de Avaliação têm autonomia e independência para julgar casos não previstos, cabendo ao presidente da comissão o encaminhamento das questões dirimidas.

§ 5º - Caso seja identificada alguma irregularidade nas informações prestadas pelo candidato, a Comissão de Avaliação o excluirá do processo seletivo, fazendo constar o fato da ata de resultados.

Art. 16 - De posse das atas com a classificação dos candidatos, a Diretoria da Faculdade, ouvida a Coordenação do Curso e em comum acordo com a área de Gestão de Pessoas, comunicará a indicação do nome do professor e a disciplina ao Núcleo de Planejamento e Avaliação e ao Departamento de Pessoal (através do **Formulário Padrão para Informações sobre Professores** – anexo 5) para os devidos encaminhamentos, cabendo à Gestão de Pessoas dar retorno aos candidatos sobre o seu aproveitamento ou não para a disciplina (anexos 6 e 7).

Parágrafo único – O Professor indicado somente iniciará suas atividades docentes após a apresentação, ao Departamento Pessoal, de toda a documentação especificada no item 4 do anexo 8.

Art. 17 – Caso o candidato aprovado não assuma a disciplina no semestre para o qual foi selecionado, perderá a prioridade de assumi-la, permitindo-se à Comissão de Seleção a designação de outro professor selecionado nos moldes desta resolução.

§ 1º - – A indicação do professor estará condicionada à sua disponibilidade em lecionar a disciplina nos horários para ela programados.

§ 2º - Os professores que forem aprovados em processo seletivo, nos moldes desta Resolução, e que estejam impossibilitados de assumir a disciplina no semestre para o qual se deu a seleção, poderão ser aproveitados, para a mesma disciplina, em semestres posteriores, sem a necessidade de novo processo seletivo.



Art. 18 – No caso de redução de carga horária, involuntária por parte de professor que já integre o quadro funcional de UNA, o Diretor da Faculdade poderá recompor a carga horária do docente, através da indicação de outras disciplinas/turmas, independentemente de processo seletivo.

Art. 19 – Em situações excepcionais, havendo impossibilidade, após iniciado o semestre letivo, do professor lecionar a disciplina para a qual foi designado, o Coordenador de Curso, ouvido o Diretor da Faculdade, poderá designar professor para provimento provisório da disciplina, independentemente de processo seletivo, devendo, o professor designado, participar de seleção para o semestre seguinte, nos moldes dessa resolução.

Art. 20 - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.



ANEXOS

Anexo 1 – Solicitação de Seleção de Docente

Anexo 2 – Formulário de Inscrição para Seleção Interna

Anexo 3 – Formulário de Programa de Disciplina

Anexo 4 – Resultado de Seleção Interna

Anexo 5 – Formulário Padrão para Informações sobre Professores

Anexo 6 – Retorno ao Candidato Aprovado

Anexo 7 – Retorno ao Candidato não Aprovado

Anexo 8 - Documentação exigida

Anexo 9 – Formulário de Análise da Documentação Acadêmica



ANEXO 1

SOLICITAÇÃO DE SELEÇÃO DE DOCENTE

INTERNA ----- EXTERNA -----

Faculdade:

Responsável:

Justificativa para contratação:

Curso: Campus:

Disciplina (s)

Turno: Carga Horária Semanal:

Período: Número de Turmas:

Ementa da Disciplina (conforme Projeto do Curso):

Requisitos Exigidos

Formação:

Titulação:

Experiência Profissional Acadêmica:

Experiência Profissional Prática (Mercado):

Requisitos Recomendáveis:

Nome do Solicitante:

Data: ____/____/____



ANEXO 2

INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA DE DOCENTES

Faculdade:

Curso:

Período Disciplina C/H da disciplina

C/H semanal

Turmas

Eu, docente abaixo assinado, requeiro minha inscrição no processo de seleção interna de docentes para a disciplina acima especificada, para o ----- semestre de -----, conforme dados abaixo:

Nome: Data e hora:

Rua: Bairro:

Cidade: Estado: CEP:

Tel. Res. Tel. Com. Cel. E-mail

Declaro ter conhecimento das normas que regem este processo seletivo e que estou apresentando os documentos exigidos na Resolução do Conselho Superior que disciplina o processo de seleção docente da UNA:

- a) Currículo Lattes atualizado (versão impressa);
- b) Proposta de programa da disciplina (em se tratando de disciplina nova);
- c) Plano de Ensino para a disciplina, complementar ao conteúdo programático.
- d) Documentação constante dos itens 1,2 e 3 do anexo 8 da Resolução Conselho Superior N° 02/2008.

Superior N° 02/2008.

Nestes termos, aguardo apreciação e deferimento.

Uberlândia, ----- de ----- de -----

Assinatura do Professor

Recibo de Inscrição – Seleção Interna de Docentes para o ----- semestre de -----

Faculdade:



Curso:

Período Disciplina C/H da disciplina

C/H semanal

Turmas

ANEXO 3

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Faculdade: Curso: Campus:

Disciplina: Período: C/H Semanal

PROGRAMA DA DISCIPLINA

OBJETIVO (S) DA DISCIPLINA NO CURSO:

EMENTA:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA:

Básica ou Complementar

Autor Título Edição Cidade Editora Ano

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

Uberlândia, ---- de ----- de -----

Professor Coordenador de Curso



ANEXO 4

**RESULTADO DE SELEÇÃO INTERNA
PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA DE DOCENTES**

FACULDADE: -----

ANO/SEMESTRE: -----

Curso/Campus

Período/Disciplina

Comissão de Avaliação

C/H Discip.

C/H Seman.

Turmas Turno Resultado

Uberlândia, ----- de ----- de -----

Comissão de Avaliação



ANEXO 5

FORMULÁRIO PADRÃO PARA INFORMAÇÕES SOBRE PROFESSORES

1 – Nome completo do Professor (igual identidade):

2 – CPF do Professor:

3 – Telefones do professor:

Res. Cel. Prof.

4 – E- mail do professor:

5 – Disciplinas vinculadas ao Professor:

Nome da disciplina

Curso/Turma/Turno

Centro de Custo

Campus Grade

Curricular

C/H total

C/H semanal

Uberlândia, -----/-----/-----

Diretor:

Coordenador:



ANEXO 6

RETORNO AO CANDIDATO APROVADO (sugestão)

Uberlândia, de de .

Prezado (a) Professor (a)

Nome do Professor,

Parabéns! Você foi aprovado no Processo Seletivo para Docente da UNA!

Agradecemos sua participação em nosso processo seletivo para a vaga de Professor de ---
----- , e informamos que o início de suas atividades está
programado para o dia ____/____/____ .

Estaremos à disposição para os esclarecimentos e as orientações necessárias pelo telefone
----- ou pessoalmente. Teremos imenso prazer em receber sua visita.

Seja bem – vindo ao Curso -----

Gestão de Pessoas



ANEXO 7

RETORNO PARA PROFESSOR NÃO SELECIONADO (sugestão)

Uberlândia, de.

Prezado (a) Professor (a)

Nome do Professor,

Agradecemos a sua participação em nosso processo seletivo, para a vaga da disciplina ----
----- e informamos que não será possível o seu aproveitamento nesta oportunidade.

Ressaltamos, porém, que esse resultado não elimina a possibilidade da sua inscrição para futuras vagas que eventualmente possam surgir.

Esse processo permitiu-nos conhecer ainda mais algumas de suas características pessoais e de seu histórico profissional, o que facilitará nosso recrutamento em uma próxima ocasião.

Apreciaríamos contar com seu interesse em novas oportunidades.

Estaremos à disposição, para esclarecimento que se fizerem necessários.

Atenciosamente.

Gestão de Pessoas



ANEXO 8

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

1 – TÍTULOS: (duas cópias sendo uma autenticada)

- Diploma de Graduação

- Certificado de Especialização (frente e verso) – Terá validade se a carga horária do curso for superior a 360 horas. Se estiver cursando, apresentar declaração que terá validade por um ano a contar da data de emissão.

- Diploma de Mestrado e ou de Doutorado - Caso ainda não tenha o diploma apresentar ata de defesa da dissertação/tese. A validade da Ata será de um ano após a defesa; depois desse prazo, apresentar a Declaração de Conclusão de mestrado ou doutorado que terá validade por um ano a partir da data de emissão.

Mestrado / doutorado cursados no exterior devem ser revalidados por uma Universidade brasileira.

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Apresentar carteira de trabalho e duas cópias não autenticadas das páginas de identificação, número da carteira e contratos que comprovem a experiência profissional.

3 – ARTIGOS PUBLICADOS:

- Artigos de Revistas – cópia da capa e da contracapa da revista, da primeira e da última página do artigo.

- Trabalhos Científicos, Painéis, Pôsteres - cópia do trabalho com identificação clara do evento.

- Produção Técnica Artística ou Cultural - cópia da comprovação de registro de patente.

- Artigos de jornal – cópia do artigo com identificação do nome de jornal e data.



- Livros de autoria própria – cópia da capa e da contracapa do livro, da primeira e última folha do livro.
- Participação em publicações de livros: cópia da capa e da contracapa do livro, cópia da primeira e última página do artigo que foi publicado no livro.

4 – OUTROS DOCUMENTOS:

- duas fotos 3 X 4
- uma cópia do título de eleitor
- uma cópia do certificado de reservista
- atestado médico (médico indicado pela UNA)
- cópia da carteira de identidade
- cópia do cartão do PIS
- cópia do CPF
- cópia do comprovante de residência (COPASA, CEMIG, TELEMAR)
- cópia da certidão de nascimento de cada um dos filhos menores de 14 anos
- cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos
- cópia do comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de 07 anos
- cópia da certidão de casamento
- currículo Lattes atualizado
- abertura de conta no Banco indicado pela UNA.



ANEXO 9

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

Candidato: _____

Telefones:

Graduação: Data de conclusão do curso: ____ / ____ / ____

Especialização:

Concluída – Declaração

Concluída – Diploma

Em andamento

Data da conclusão: ____ / ____ / ____

Obs. _____

Mestrado:

Concluído – Declaração

Concluído – Diploma

Em andamento

Data da conclusão: ____ / ____ / ____

Obs. _____

Doutorado:

Concluído – Declaração

Concluído – Diploma

Em andamento

Data da conclusão: ____ / ____ / ____

Obs. _____

Produções Científicas:

Artigos publicados / Datas _____



Anais / Datas _____

Experiência Profissional:

Conclusão:

Em caso de indicação será contratado como:

- Professor Auxiliar
- Professor Assistente
- Professor Adjunto

Valor Salarial: R\$ ----- por hora/aula

Analisado por: _____

Data: