



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 006, de 18 de junho de 2021

EMENTA: Estabelece os procedimentos operacionais para aplicação do Plano Estratégico de apoio à realização do concurso docente, referente ao Edital 54/2020.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO as ações de enfrentamento à pandemia do novo coronavírus COVID-19 estabelecidas, sobretudo a partir de março de 2020 pelo Governo Federal, pelos Estados e Municípios, que colocam medidas de isolamento social e qualificam os serviços considerados essenciais;

CONSIDERANDO o planejamento e execução de ações integradas de acompanhamento, conscientização e prevenção da doença e as recomendações propostas pelo Grupo de Trabalho da UFF sobre o coronavírus (COVID-19) instituído pela Portaria do Reitor nº 66.622, de 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO a 5ª versão do Plano de Contingência da Universidade Federal Fluminense frente à pandemia da COVID-19 causada pelo novo coronavírus (sars-cov-2) que trata das especificidades a serem observadas nas Unidades administrativas e de ensino da UFF frente a possibilidade de retorno gradual das atividades presenciais;

CONSIDERANDO que medidas excepcionais para a realização de concursos docentes se fazem necessárias diante dos desafios impostos pela pandemia do Covid-19 e, também, devido ao elevado número de candidatos inscritos;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CEPEX/UFF nº 025, DE 07 DE ABRIL DE 2021 que dispõe sobre a suspensão temporária dispositivos da Resolução CEP nº 46/1991 e autoriza a realização de etapas remotas nos concursos para efetivo realizados na Universidade Federal Fluminense durante a pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CEPEX/UFF nº 105, DE 04 DE JUNHO DE 2021 que aprova e publica o Plano Estratégico de apoio à realização do concurso docente, que consolida as diretrizes e parâmetros operacionais que irão nortear as ações de diversos órgãos da Administração Central da UFF e orientará os Departamentos de Ensino na realização do certame previsto no Edital 54/2020.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As instruções presentes nesta Instrução Normativa estão relacionadas às medidas particulares e excepcionais de apoio ao Edital nº 54/2020 para realização de etapas remotas ou híbridas e não substituirão a necessidade de leitura dos termos do Edital retificado, a ser publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no sítio da CPD (<https://app.uff.br/cpd/home.cpd>) até 24.06.21.

Art. 2º Todos os departamentos deverão definir novo cronograma de concurso até 28.06.21. Observadas as contingências descritas nesta Instrução Normativa, os departamentos têm liberdade de organizar seus calendários de acordo com suas conveniências e o número de candidatos estimado para cada etapa.

§1º A etapa de Instalação da banca examinadora, regulada no Capítulo III, deverá se dar entre os dias 01.07 e 10.07, em uma única data, a ser definida pelo departamento;

§2º A prova escrita é parte integrante da prova de conteúdo, regulada no Capítulo IV e será realizada nos dias 13.07.21 (em Niterói) e 14.07.21 (em Angra dos Reis e em Volta Redonda, apenas para os candidatos a posições nestes municípios).

§3º A prova prática é parte opcional da prova de conteúdo e deve acontecer a partir do dia 02.07, posteriormente à etapa de Instalação da banca examinadora;

I - Para as provas práticas que precisarem de sorteio de pontos, o secretário de concurso deve configurar este sorteio no sistema de sorteios até 11.07.21. O sorteio deve ser programado para data e horário definidos e a etapa deverá acontecer após 24 horas de sua realização.

§4º A prova didática, é a etapa subsequente à prova de conteúdo e poderá ser iniciada com intervalo mínimo de 2 (dois) dias após o lançamento das notas da prova de conteúdo no sistema CPD.

I - Os departamentos que optaram pelo uso da Central de Aplicação de provas didáticas, deverão realizar esta etapa entre os dias 19 e 30.07.21, de segunda a sexta, entre 09 e 18 horas, que são os dias e horários em que a Central estará operacional;

II – Aos departamentos que optaram pelo uso da Central de Aplicação de provas didáticas e possuem menos de 50 candidatos inscritos no concurso, solicita-se, por uma questão de dimensionamento de capacidade e economicidade, que agendem suas provas didáticas para a primeira semana de operação da Central (entre 19.07.21 e 23.07.21)

III - Os departamentos que optem por realizar as provas didáticas, no formato remoto, conforme descrito no Capítulo V, em suas próprias dependências, ou aqueles que optem por realizar as provas didáticas no formato presencial, poderão realizar as provas em horários e dias a sua escolha, respeitando os limites estabelecidos no caput.

IV - Em qualquer dos casos, uma previsão de início e fim desta etapa deve ser informada aos candidatos na mensagem de convocação.

§5º A prova de títulos é a última etapa do certame e poderá ser iniciada com intervalo mínimo de 2 (dois) dias após o lançamento das notas da prova didática no sistema CPD.

I - As notas relativas à prova de títulos devem ser inseridas no Sistema CPD até o dia 05.08.21, encerrando o certame.

II - A previsão de início e fim desta etapa deve ser informada aos candidatos na mensagem de convocação.

Art. 3º Havendo necessidade de substituição de membro de banca em função de alteração nas datas do concurso, a nova banca deve ser informada a CPD, para que seja analisada a possibilidade de encaminhamento ao CEPEX.

Art. 4º Os departamentos serão consultados sobre detalhes operacionais do concurso e deverão responder dentro do período de 2 (dois) dias úteis. Exemplos destes questionários:

- a) Modalidade de apoio desejada para a prova didática (já enviado);
- b) Quantidade de folhas necessária para a prova escrita (já enviado);
- c) Se desejam manter ou cancelar a etapa de prova prática (ver Capítulo 4);

Art. 5º Em todos os procedimentos presenciais devem ser observadas estritamente os protocolos de biossegurança publicados pelo GT-Covid da UFF, disponíveis em (http://www.uff.br/sites/default/files/orientacoes_gt_tecnico_da_uff_de_enfrentamento_a_covid19_concursos_publicos_2.pdf).

CAPÍTULO II CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 6º Com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de Instalação da banca examinadora, os Departamentos de Ensino devem realizar a Convocação dos Candidatos através de envio de mensagem de correio eletrônico (e-mail).

§1º Da convocação devem constar minimamente as seguintes informações:

I - Data e horário de Instalação da banca examinadora;

II - Endereço eletrônico da videoconferência onde se dará a Instalação da banca examinadora.

III - Cópia do “Manual de Procedimentos do Candidato”, que será disponibilizado pela CPD e compilará informações aos candidatos de todos os entes envolvidos na organização do certame;

IV - Cronograma estimado do concurso, incluindo a data de realização da prova escrita, início da realização da prova prática (se houver) e estimativa de início da realização da prova didática e de títulos;

V - Outras informações que a banca examinadora julgar convenientes e que não estejam em desacordo com o Edital.

§2º Os departamentos que tiverem concursos com mais de 100 (cem) candidatos inscritos devem entrar em contato com suas respectivas Unidades de Ensino, a fim de solicitar o uso da licença Google Workspace for Education Plus (anteriormente chamada, G Suite

Enterprise) que permite até 250 (duzentos e cinquenta) participantes na videoconferência do Google Meet.

CAPÍTULO III INSTALAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Art. 7º A Instalação da banca examinadora é o ato formal de início do certame. Durante esta etapa, a banca se reunirá através de videoconferência com a participação facultativa dos candidatos.

§1º Nenhum candidato será eliminado por não acompanhar a etapa de Instalação da banca examinadora.

§2º A instalação da banca será gravada e disponibilizada para todos os candidatos, pelos Departamentos de Ensino.

Art. 8º Durante a Instalação, a banca deve apresentar as regras do certame.

§1º As regras previstas no caput deste artigo poderão ser complementadas e ratificarão as informações publicadas na convocação, retificando se necessário, e incluindo, obrigatoriamente:

I - Cronograma estimado das etapas;

II - Barema utilizado para a prova de títulos;

III - Pontos a serem utilizados para os sorteios das provas de conteúdo e didáticas;

IV - Locais de realização de cada etapa e horários, em particular, mas não exclusivamente, aqueles relativos à prova escrita (horário de abertura dos portões, de sorteio dos pontos, do início das provas e procedimentos de consulta bibliográfica, quantidade de folhas disponíveis para a prova);

V - Procedimentos utilizados para a prova didática (conforme expostos neste documento e no Edital);

VI - Procedimentos utilizados para a prova de títulos, incluindo o tamanho máximo dos arquivos enviados (conforme expostos neste documento e no Edital);

VII - Critérios eliminatórios e classificatórios usados no certame.

§2º Durante esta etapa, a banca deve informar aos candidatos que, de acordo com o Edital, a ordem de classificação no certame não implicará, necessariamente, em sua nomeação, ficando esta sujeita à aplicação da Lei nº 12.990/2014 (cota racial), do Decreto nº 9.508/2018 (cota PCD) e de outros dispositivos legais aplicáveis. A lista final de candidatos habilitados constará do Edital de Homologação do concurso, a ser publicado no Diário Oficial da União.

§3º Fica a critério das bancas examinadoras a apresentação de outros detalhes do certame, contanto que estes não representem violações do Edital do concurso ou da legislação vigente. Alguns elementos desejáveis, incluem:

- I - Critérios utilizados para a avaliação das provas didáticas;
- II - Esclarecimentos sobre os procedimentos da prova prática.

CAPÍTULO IV

REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONTEÚDO

Art. 9º A prova de conteúdo é a primeira etapa de avaliação dos candidatos, tem caráter eliminatório e consiste da prova escrita e, opcionalmente, de uma prova prática.

Art. 10 Para a elaboração das provas escritas, as bancas examinadoras dispõem de duas alternativas:

- a) Dissertação sobre o ponto sorteado. Nesta modalidade, não é necessária a elaboração de provas, sendo o sorteio do ponto o determinante exclusivo sobre o que se espera do candidato;
- b) Questões ligadas ao ponto. Se a banca examinadora optar por esta modalidade, será necessário elaborar antecipadamente uma prova para cada ponto da lista. Por uma questão de segurança, as provas devem ser entregues a COSEAC presencialmente, em (pen drive) e no formato PDF, no Campus do Gragoatá, bloco C, térreo – São Domingos Niterói, impreterivelmente, até o dia 06.07.21, para que sejam impressas.

Art. 11. sorteio do ponto da prova escrita será realizado por intermédio de sistema desenvolvido para esta finalidade.

§1º O sistema de sorteio será acessado através de link disponibilizado no sítio da CPD (<https://app.uff.br/cpd/home.cpd>)

§2º Para fins de instrução, o sistema de sorteio será apresentado às bancas examinadoras até o dia 06.07.21.

§3º O presidente da banca examinadora ou seu secretário, deverão inserir no sistema de sorteio, a lista de pontos entre os dias 08 e 10.07.21.

§4º O sistema realizará o sorteio do ponto da prova escrita 90 minutos antes de seu início.

§5º O resultado do sorteio poderá ser acessado publicamente através de link disponível no sistema CPD e será informado aos candidatos no local de realização da prova escrita.

Art. 12 Os locais e horários exatos, de realização das provas escritas serão determinados pela COSEAC e enviados a todos os departamentos pela CPD para que façam parte da convocação dos candidatos.

§1º Durante a realização das provas, e em todas as etapas do certame, deverão ser observados os protocolos de biossegurança publicados pelo GT-Covid UFF.

§2º A aplicação da prova escrita será de responsabilidade da COSEAC. Durante a aplicação da prova é desejável, porém não obrigatória, a presença de membros da banca examinadora.

Art. 13 Após a realização da prova escrita, todas as folhas de prova serão digitalizadas, e disponibilizadas para a correção pelas bancas examinadoras.

§1º A ordem de digitalização das provas se dará priorizando os concursos com maior número de candidatos.

§2º As provas serão acessadas pela banca examinadora em sistema sendo desenvolvido para esta finalidade.

Art. 14 Após a disponibilização das provas, as bancas devem iniciar a correção imediatamente.

§1º As notas das provas devem ser lançadas no Sistema CPD até 2 (dois) dias úteis antes do início das provas didáticas.

Art. 15 As medidas apresentadas neste plano não se aplicam à prova prática, salvo questões relativas ao cronograma e sorteio (opcional) de ponto. As bancas examinadoras devem determinar todos os procedimentos utilizados para a prova prática, definindo sua natureza, localização, conforme publicado no Edital nº 54/2020.

§1º As provas práticas que não precisarem de sorteio de pontos, podem ser iniciadas 24 (vinte e quatro) horas após a instalação da banca examinadora e devem estar totalmente concluídas (notas lançadas no sistema) 2 (dois) dias úteis antes da realização da prova didática.

§2º Para as provas práticas que precisarem de sorteio de pontos, o secretário de concurso deve configurar este sorteio no sistema de sorteio entre os dias 08 e 10.07.21. O sorteio deve ser programado para data e horário definidos e a etapa deverá acontecer após 24 (vinte e quatro) horas de sua realização.

§3º Durante a prova prática, assim como nas demais etapas do concurso, devem ser observados os protocolos de biossegurança publicados pelo GT-Covid da UFF, conforme o disposto no art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 16 Ao final da etapa de correção das provas escritas ou durante esta etapa, a banca examinadora deverá informar os candidatos sobre eventual mudança nas datas previstas no cronograma inicial do concurso para a realização das prova didática.

CAPÍTULO V REALIZAÇÃO DAS PROVAS DIDÁTICAS

Art. 17 A prova didática no concurso do Edital nº 54/2020 retificado contemplará uma aula utilizando o meio digital remoto com a participação exclusiva dos membros da banca examinadora, do secretário do concurso e do candidato.

§1º Em nenhuma hipótese deve-se permitir a presença de outras pessoas na conferência. Para efeitos de publicidade, as aulas gravadas poderão ser assistidas por interessados incluídos os candidatos, após o fim da etapa de prova didática, mediante solicitação formal à banca examinadora.

§2º Para realização desta etapa, o candidato deverá se apresentar no local de prova determinado pela banca examinadora.

§3º A prova didática se dará através de conferência Google Meet, em sala exclusiva para cada candidato, iniciada pela banca examinadora ou secretário, e informada ao candidato antes do início da aula.

§4º É de responsabilidade do presidente ou do secretário da banca examinadora, ativar a gravação de todas as provas didáticas e, na sequência, seguir os procedimentos de armazenamento e disponibilização dos vídeos a serem divulgados.

Art. 18 Com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, o presidente ou secretário da banca examinadora deverá preparar o cronograma da etapa de prova didática informando, no sistema de sorteio de pontos, os seguintes parâmetros:

- a) Dias de realização da etapa e horários de início para cada dia;
- b) Quantidade de provas aplicadas por dia.

§1º Em termos da quantidade de provas agendadas, o planejamento deve coincidir precisamente com a relação dos candidatos aprovados na prova de conteúdo (extraído automaticamente do sistema CPD).

§2º Em função destas entradas, o sistema irá sortear a relação de candidatos a realizarem as provas em cada dia, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da primeira prova do dia.

§3º A ordem da apresentação dos candidatos em cada dia, será sorteada com 30 (trinta) minutos de antecedência do início da primeira prova do dia.

§4º Como em todas as etapas de sorteio previstas, os resultados serão tornados públicos em endereço eletrônico acessível através do sítio da CPD.

Art. 19 Em caso de impedimentos técnicos nesta etapa do certame, a banca examinadora deve interromper os procedimentos de forma a não resultar em prejuízo ao candidato, sendo resguardada a igualdade de condições aos participantes.

§1º Na hipótese de um ou mais candidatos não poderem realizar as provas didáticas por impedimentos técnicos, estes deverão ser reagendados para o final do cronograma da etapa de prova didática, sendo sorteado um novo ponto com a mesma antecedência regulamentar.

§2º Os impedimentos técnicos a que fazem referência o caput deste artigo inclui as interrupções prolongadas no fornecimento de energia elétrica e as falhas prolongadas na conectividade (falhas de rede e Internet), no local de realização da prova. Falhas no computador do candidato ou outras questões de força maior, que não possam ser sanadas em tempo hábil, para a manutenção do cronograma, também podem ser consideradas impedimentos técnicos. Em nenhuma hipótese, devem ser considerados impedimentos causados por ações ou omissões do candidato.

§3º A critério da banca examinadora, a aula didática poderá ser interrompida por dificuldades técnicas de qualquer de seus membros e retomada a partir do ponto em que foi interrompida, com o respectivo desconto ao tempo transcorrido.

§4º Sempre que não representar prejuízo aos candidatos, as bancas examinadoras podem se utilizar da gravação da sessão para assistir a trechos das aulas que,

porventura, sejam prejudicados por dificuldades técnicas experimentada por membros da banca.

§5º Na situação de alteração de cronograma, descrita no §1º, o secretário ou presidente da banca examinadora, deverá reconfigurar o sistema de sorteio de pontos, realizando a respectiva alteração.

Art. 20 O local da prova didática será, alternativamente:

- a) As dependências do Departamento de Ensino, da respectiva Unidade a que se vincula o Departamento, ou na impossibilidade técnica de utilização dessas localidades, de outro local, nas dependências da Universidade Federal Fluminense, no mesmo município, divulgados com a devida antecedência;
- b) Central de Aplicação de provas didáticas, em Niterói.

§1º Na Central de Aplicação de provas didáticas não haverá computadores adicionais disponíveis para que estes membros acompanhem as provas didáticas.

§2º O secretário da banca examinadora pode, a critério do presidente da banca, estar presente para recepcionar os candidatos na Central de Aplicação de Provas Didáticas. Neste caso, o secretário não poderá acompanhar as provas didáticas, e o presidente será o único responsável pela sua gravação.

§3º Caso o Departamento de Ensino opte por realizar a prova didática em suas próprias dependências, deverá apontar um membro ou secretário da banca para recepcionar os candidatos e levá-los à sala de realização da prova. Recomenda-se, neste caso, que o secretário realize esta tarefa.

§4º Preferencialmente, o candidato não deverá ser deixado sozinho na sala durante a realização da prova didática. É recomendável que, na sala designada para a realização da prova didática, haja um segundo computador (providenciado pelo departamento de ensino) para que o secretário ou outro membro da banca examinadora possa acompanhar a prova didática.

§5º A CPD não fornecerá pessoal de apoio fora da Central de Aplicação.

§6º A CPD não providenciará o traslado de membros da banca ou candidatos em nenhuma etapa do concurso.

Art. 21 Cada candidato realizará a prova por intermédio de um computador pré-configurado com as seguintes ferramentas:

- a) Sistema operacional Windows 10;
- b) Pacote Office incluindo Power Point, para a apresentação;
- c) Navegador Chrome para realização de conferência Google Meet

§1º Os departamentos que não desejem utilizar a Central de Aplicação de Provas Didáticas, poderão solicitar empréstimo de computador com as características descritas no caput. Neste caso, o computador terá interface de rede sem fio, Wifi e interface de rede ethernet RJ 45, e será de responsabilidade do departamento a disponibilização de ponto de rede ou acesso Wifi no local de realização da etapa.

§2º Em cada localidade haverá técnicos para realizar o suporte técnico no uso deste computador e redundância, na forma de computadores reserva.

Art. 22 Opcionalmente, os departamentos que desejarem realizar provas didáticas, fora dos padrões descritos neste plano, devem se manifestar, através de comunicação formal à DGLD/CPD. Neste caso, os procedimentos da prova didática, inclusive a gravação das provas, são de inteira responsabilidade das bancas examinadoras.

§1º O departamento que optar por este procedimento deverá informar, no momento de cadastramento dos pontos no sistema de sorteio, se deseja ou não utilizar o sistema de sorteio para os pontos da prova didática (Nota: o sorteio dos pontos da prova escrita, assim como todos os demais procedimentos aqui descritos para a prova escrita, não se alteram. Da mesma forma, todos os prazos devem ser observados.)

§2º Caso o departamento opte pela alternativa descrita no caput, não se aplicarão os Artigos 18 a 20, salvo pontos que decorrem de outras Resoluções ou da Lei.

Art. 23 As notas das provas didáticas devem ser lançadas no sistema CPD, pelo secretário ou presidente da banca, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da realização da prova de títulos.

Art. 24 Ao final da etapa de prova didática ou durante esta etapa, a banca examinadora deverá informar os candidatos sobre eventual mudança nas datas previstas no cronograma inicial do concurso para a realização da prova de títulos.

CAPÍTULO VI REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 25 Apenas os candidatos aprovados nas provas de conteúdo e didática participação da última etapa do certame: a prova de títulos.

Art. 26 Após a divulgação da relação de candidatos não eliminados, estes terão 48 (quarenta e oito) horas para envio dos documentos através de sistema especialmente desenvolvido para este propósito, cujo endereço será divulgado com antecedência.

§1º Após se identificar no sistema, caberá ao candidato enviar cada documento que deseje que seja julgado pela banca.

§2º Cada arquivo não deve exceder um tamanho máximo de 15MB. Este limite deverá ser indicado aos candidatos no momento de instalação da banca, para que estes tenham tempo hábil para a preparação dos arquivos.

§3º Para cada documento enviado, o candidato deve informar a natureza daquele item, classificando-o (manualmente) de acordo com o barema divulgado na etapa de instalação da banca.

§4º Após inseridos todos os documentos, o candidato deverá pressionar o botão de “finalização do envio”. Após este momento, ele não poderá mais excluir, incluir ou alterar qualquer documento. Finalizado o envio, o sistema gerará automaticamente um recibo, com identificação do candidato (nome e CPF), data de envio e detalhes de cada arquivo:

a) Nome do arquivo enviado;

- b) Descrição de seu conteúdo, conforme informada pelo candidato;
- c) Tamanho do arquivo;
- d) Resumo criptográfico do arquivo.

§5º Nenhuma outra forma de envio de documentos será considerada pela banca examinadora.

Art. 27 Os membros da banca terão acesso ao sistema para avaliação dos títulos e devem lançar as notas no sistema CPD dentro do prazo estabelecido.

§1º A inserção das notas desta etapa encerra a fase de provas, mas não implica na nomeação automática dos candidatos, ficando esta sujeita a aplicação da política de cotas, como deve-se esclarecer aos candidatos com assertividade.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art 28 Diante das mudanças nos procedimentos do concurso, que transferem a aplicação de etapas para outros agentes, e por uma questão de economicidade, não serão mais permitidas as contratações, pelos departamentos de secretários adicionais para uma mesma banca examinadora.

§1º Os departamentos devem se certificar de que o secretário cadastrado no Sistema CPD é, de fato, aquele que será o responsável por secretariar o concurso.

Art 29 Diante da eliminação da necessidade da presença física de membros externos das bancas examinadoras durante as etapas do concurso, e por uma questão de economicidade, não serão mais pagas diárias ou emitidas passagens aéreas para o deslocamento desses membros.

§1º Ficam mantidos os pro-labore para os membros externos das bancas examinadoras.

Art. 30 Esta Instrução Normativa pode sofrer alterações em função de pareceres da Procuradoria Geral Federal Junto à UFF (PROGER), de decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) ou por motivos de força maior, como restrições orçamentárias.

Art. 31 Os casos omissos serão decididos pela DGLD/CPD.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.


DENISE APARECIDA DE MIRANDA ROSAS
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
PROGEPE