



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 71, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.020601/2023-26 e o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão Relatora para analisar e emitir parecer acerca da minuta da Política de Prevenção e Enfrentamento às Formas de Assédio e Discriminação na UNIFAL-MG, composta pelos seguintes membros:

Eduardo Tonon de Almeida - Professor do Magistério Superior (Presidente);

Adriano Francisco Barbosa - Técnico Administrativo em Educação;

Augusto Carlos Marchetti - Técnico Administrativo em Educação;

Cristiane Aparecida Silveira Monteiro - Professora do Magistério Superior;

Elias Ribeiro da Silva - Professor do Magistério Superior;

Gian Paulo Giovanni Freschi - Professor do Magistério Superior;

Ira de Lizandra Gonçalves - Técnica Administrativa em Educação;

Juliana Pimenta Attie - Professora do Magistério Superior;

Maria Rita Rodrigues - Professora do Magistério Superior.

Art. 2º O prazo final para apresentação de destaques à matéria analisada por esta Comissão é 13 de setembro de 2024.

§ 1º Os destaques deverão ser enviados à Secretaria Geral por escrito, contendo:

I - o item do documento que se pretende alterar;

II - a nova redação proposta; e

III - a justificativa para a proposta de alteração.

§ 2º A Secretaria Geral encaminhará os destaques à Comissão Relatora ao término do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 3º Conforme decisão do Consuni, a Comissão Relatora tem prazo até 26 de setembro de 2024 para o envio do relatório final à Secretaria Geral.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo adicional, a Presidente da Comissão deverá encaminhar solicitação justificada ao Presidente do Consuni, que poderá conceder até trinta dias adicionais por apenas uma vez.

Art. 4º No relatório final deverão constar:

I - os fatos, dados, informações e considerações que a Comissão julgar relevantes para o bom entendimento da matéria pelo pleno;

II - os votos divergentes, quando houver; e

III - os destaques propostos contrastando com os itens que pretendam alterar.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

04/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Reitor**, em 04/09/2024, às 09:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1331921** e o código CRC **1F8AD792**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 72, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.010913/2024-11 e o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar os relatórios da Ouvidoria da UNIFAL-MG referentes ao 1º semestre (1295418) e ao 2º semestre/consolidado do ano de 2023 (1295420).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
04/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Reitor**, em 04/09/2024, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1331954** e o código CRC **91F5EBFD**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 73, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.010706/2024-58 e o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Alterar a Resolução Consuni nº 71, de 23 de novembro de 2021, que passa a constar com a seguinte redação:

“Art. 5º
.....

§ 3º Revogado
§ 4º Revogado.” (NR)

“Art. 5º-A Compete ao Comitê do Programa de Desenvolvimento Institucional - Pro-DI:
I – deliberar quanto ao enquadramento da ação, programa, projeto e/ou atividade como sendo de “Desenvolvimento Institucional”;
II – definir os critérios de seleção das propostas de ações, programas, projetos e/ou atividades;
III – analisar a viabilidade das propostas das ações, programas, projetos e/ou atividades;
IV – solicitar, a qualquer tempo, informações que julgar necessárias acerca da ação, programa, projeto e/ou atividade;
V – convocar, a qualquer tempo, o(a) coordenador(a) da ação, programa, projeto e/ou atividade para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos.

§ 1º Outros aspectos que o Comitê julgar necessário o parecer do gestor máximo, serão encaminhados e deliberados pela Reitoria.

§ 2º As ações, programas, projetos e/ou atividades poderão, ou não, ter apoio financeiro, cabendo ao Comitê do Pro-DI deliberar anualmente de acordo com a disponibilidade orçamentária específica existente na instituição.”

“Art. 8º
.....

III – sustentabilidade: social (planos de desenvolvimento das habilidades e de qualidade de vida das pessoas), financeira (estudo de viabilidade econômica, plano de gestão financeira eficiente, plano de

diversificação de fontes de receita) e ambiental (planos de práticas de eficiência energética, de gestão de resíduos, de conservação de recursos naturais, redução de emissões);

.....” (NR)

“Art. 15.

.....

V – Bolsa para Técnicos Administrativos em Educação (TAE) - destinada ao TAE envolvido na ação, sendo que as atividades não ocorram durante o horário de expediente.

..... “ (NR)

“Art. 19.

.....

III – não será permitido o acúmulo de bolsas de fomento como extensão, pesquisa ou estágio, por discentes de graduação, nos termos da lei vigente;

.....” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

04/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Reitor**, em 04/09/2024, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1331987** e o código CRC **5F00FC70**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 74, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

Regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos(as) candidatos(as) negros(as) para fins de preenchimento das vagas reservadas nas seleções de ingresso de estudantes de graduação e pós-graduação, concursos públicos para provimento de servidores efetivos e nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado no âmbito da UNIFAL-MG e dá outras providências.

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no processo nº 23087.021742/2023-66, o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, e

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto nº 65.810/1969;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112/1990;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.288/2010;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.711/2012;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.723/2023;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.824/2012;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9/2017;

CONSIDERANDO o Acórdão do Supremo Tribunal Federal ADPF nº 186/2012;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.990/2014;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa MGI nº 23/2023,

RESOLVE aprovar o Regulamento referente aos procedimentos de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos(as) candidatos(as) negros(as) para fins de preenchimento das vagas reservadas de ingresso de estudantes de graduação e pós-graduação, concursos públicos para provimento de servidores efetivos e nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado no âmbito da Universidade Federal de Alfenas, nos seguintes termos:

Art. 1º Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) institui os procedimentos para ingresso de

candidatos autodeclarados como pretos e pardos, doravante candidatos negros, nos processos seletivos nas seleções de ingresso, nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado, em consonância com as Leis nº 12.711/2012, nº 12.288/2010, nº 12.990/2014, bem como os Decretos nº 65.810/1969 e nº 7.824/2012 e a Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

Parágrafo único. Os mecanismos referenciados no caput deste artigo aplicar-se-ão, nos termos desta resolução, também aos estudantes com registro ativo nos cursos de graduação da UNIFAL-MG.

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Com vista a garantir o ingresso dos candidatos negros por meio dos processos seletivos dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como o ingresso de candidatos negros nos concursos públicos e processos seletivos, os procedimentos previstos nesta Resolução serão executados de acordo com o especificado em seus respectivos editais.

Art. 3º O procedimento de heteroidentificação submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

I - respeito à dignidade da pessoa humana;

II - observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

III - garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre as pessoas submetidas ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo certame;

IV - garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas neste regulamento;

V - atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e

VI - garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a pessoas negras nos concursos públicos de ingresso no serviço público federal e nos processos seletivos simplificados.

Art. 4º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - concurso público: processo de seleção de provas ou de provas e títulos, necessário à nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II - processo seletivo: processo de seleção para o recrutamento de pessoal nas hipóteses de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto na Lei nº 8.745, de 1993, ressalvados os casos de dispensa previstos em lei;

III - seleções de ingresso: processos seletivos de ingresso de estudantes de graduação e pós-graduação;

IV - certame: concurso público ou processo seletivo simplificado ou processo seletivo de ingresso de estudantes;

V - pessoa negra: pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda;

VI - procedimento de heteroidentificação: procedimento de identificação por terceiros da autodeclaração realizada pela pessoa que optou por concorrer às vagas reservadas.

Art. 5º Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras nos concursos públicos e processos

seletivos, o candidato deverá assim se autodeclarar pessoa negra, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 1º Os candidatos que se autodeclararem negros indicarão em campo específico, no momento da inscrição no certame, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

§ 2º No certame será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas até o final do período de inscrição.

§ 3º Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do § 1º concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se se inscreverem e atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no certame.

Art. 6º Para concorrer às vagas reservadas nas seleções de ingresso, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar pelo ingresso por estas vagas e assim se autodeclarar como pessoa negra, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 7º A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, a autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação complementar.

§ 2º A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação complementar.

Art. 8º Os editais de abertura, tanto para o ingresso em seus cursos de graduação, mediante os processos seletivos dos cursos de graduação, quanto para o provimento de cargos efetivos de concursos públicos, explicitarão as providências a serem adotadas no procedimento de heteroidentificação, complementar nos termos da legislação vigente, bem como o local provável de sua realização.

Art. 9º Considera-se procedimento de heteroidentificação complementar a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

Art. 10. O procedimento de heteroidentificação complementar será realizado por comissão de heteroidentificação, doravante denominada Comissão de Aferição de Veracidade de Autodeclaração de Candidatos(as) Negros(as) (CAVANE), especialmente nomeada pelo Reitor para essa finalidade.

§ 1º Nos concursos públicos e nos processos seletivos, a CAVANE será composta por 5(cinco) membros titulares e 3 (três) suplentes.

§ 2º Nas seleções de ingresso, para cada candidato, a comissão atuará e deliberará com 3 (três) membros, inclusive de campi diferentes.

§ 3º A composição da CAVANE deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor, vinculação profissional e, preferencialmente, naturalidade.

§ 4º A CAVANE será constituída de servidores da UNIFAL-MG e poderá ser permitida a participação de representantes da comunidade externa e do movimento social negro como seus membros, limitado a 2(dois) membros por comissão

§ 5º Os membros da CAVANE, preferencialmente, devem possuir formação sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

§ 6º Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de

janeiro de 1999, o membro da CAVANE será substituído por suplente.

Art. 11. Os membros da CAVANE assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

§ 1º Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da CAVANE, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

§ 2º Os currículos dos membros da CAVANE deverão ser publicados no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, omitindo-se seus respectivos nomes com tarja preta.

Art. 12. Nos concursos públicos, os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação complementar.

Art. 13. A fase específica do procedimento de heteroidentificação complementar ocorrerá antes da confirmação definitiva de matrícula pelo DRGCA, nas seleções de ingresso, e antes da homologação do resultado final do concurso público ou processo seletivo.

§ 1º O edital de concurso público ou processo seletivo definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

§ 2º O edital de seleção de ingresso definirá procedimento de heteroidentificação exclusivamente por webconferência, com o candidato podendo ser convocado, a qualquer tempo, para rito extraordinário de heteroidentificação presencial, sob pena de perda da vaga em caso de não comparecimento.

Art. 14. Nos concursos públicos e processos seletivos, será convocada para o procedimento de heteroidentificação complementar, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a 3(três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou 10 (dez) candidatos, se houver, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

Parágrafo único. Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no caput serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação complementar, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.

Art. 15. A CAVANE utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição autodeclarada pelo candidato nas seleções de ingresso ou no concurso público ou no processo seletivo, respectivamente.

§ 1º Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação complementar.

§ 2º Não serão considerados, para os fins do caput, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza, com exceção das seleções de ingresso, em que poderão ser aproveitados resultados deferidos de procedimentos anteriormente realizados no âmbito da UNIFAL-MG.

§ 3º Entende-se por fenótipo o conjunto de característica físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que permitirão confirmar ou não a autodeclaração.

Art. 16. O procedimento de heteroidentificação complementar será filmado e sua gravação será utilizada

na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. As gravações ficarão armazenadas na Instituição, no prazo estabelecido pela Legislação vigente e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

§ 1º O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do caput, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

§ 2º São vedadas a presença de outras pessoas além da banca e do candidato e a gravação em áudio e/ou vídeo além da oficial pela UNIFAL-MG, durante a entrevista.

Art. 17. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração de concursos públicos ou processos seletivos, a pessoa perderá o direito de concorrer às vagas reservadas e poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases ou para a classificação final. No caso de seleções de ingresso, deverão ser observadas as disposições do edital do respectivo processo de ingresso.

Parágrafo único. O indeferimento de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação complementar.

Art. 18. Será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas:

I - a pessoa que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

II - a pessoa que recusar a realização da filmagem ou gravação do procedimento para fins de heteroidentificação;

III - a pessoa que realizou fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, na hipótese de constatação pelos órgãos competentes, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. O candidato ao processo seletivo dos cursos de graduação cuja autodeclaração tenha sido indeferida será incluído na modalidade definida em edital específico.

Art. 20. A CAVANE deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

§ 1º As deliberações da CAVANE sobre concursos públicos e processos seletivos de contratação temporária terão validade apenas para o certame para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

§ 2º As deliberações da CAVANE sobre ingresso de estudantes, quando concluírem pelo deferimento, terão validade para novos processos seletivos dos cursos de graduação ou pós-graduação no âmbito da UNIFAL-MG, prevalecendo-se o princípio da economicidade e da legalidade.

§ 3º É vedado à CAVANE deliberar na presença dos candidatos.

§ 4º O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º O resultado do procedimento de heteroidentificação complementar será publicado no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, do qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da CAVANE a respeito da confirmação ou não da autodeclaração (deferido ou indeferido) e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

Art. 21. As denúncias ou suspeitas de fraude de que tratam esta resolução deverão ser encaminhadas via

Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.Br, sendo admitidas pela Ouvidoria, com posterior encaminhamento à DIPS, e adotados os seguintes procedimentos:

§ 1º Para candidatos de certames com previsão de procedimento de heteroidentificação em formato online, via webconferência, será realizado novo procedimento, de modo presencial, prioritariamente com os mesmos membros da banca que deferiu a análise de heteroidentificação e, para suas decisões, deverá considerar as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação, excluídas as considerações sobre a ascendência e/ou quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, o parecer emitido pela comissão, o conteúdo da denúncia e as observações colhidas durante a entrevista presencial.

§ 2º Para candidatos de certames com previsão de procedimento de heteroidentificação em formato presencial, será realizado novo procedimento de heteroidentificação, prioritariamente com os membros diferentes da banca que deferiu a análise de heteroidentificação e, para suas decisões, deverão contar com a análise das imagens e gravações dos procedimentos de heteroidentificação anteriores, dos pareceres emitidos pelas Comissões de Aferição de Veracidade de Autodeclaração de Candidatos(as) Negros(as) (CAVANE) anteriores e do conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a) ou da denúncia e, quando julgar necessário, indicação para submissão de uma Comissão de Processo Administrativo, de acordo com a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, designada pela Reitoria.

§ 3º Para os(as) candidato(as) na situação do § 1º será respeitado o contraditório e a ampla defesa, com procedimento a ser realizado conforme § 2º.

§ 4º Para candidatos que ingressaram na Universidade até 2018, serão adotados os procedimentos dispostos no Art. 21.

§ 5º No caso da instalação do referido processo de confirmação ser motivada por denúncia de terceiros, a identidade do denunciante deverá ser preservada conforme Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.Br, sem prejuízo do direito ao sigilo que lhe deve ser incondicionalmente assegurado.

§ 6º A análise preliminar para conhecimento da denúncia resultará em seu arquivamento, pela Ouvidoria, quando os elementos mínimos descritivos de irregularidade estiverem ausentes ou não permitirem sua inferência, impossibilitando a apuração e devida responsabilização, quando pertinente.

§ 7º O(a) denunciante que comprovadamente mentir em qualquer etapa do processo, com intuito de obter vantagem, em proveito próprio ou alheio, e/ou causar dano a outrem, e/ou favorecer ou prejudicar direito ficará sujeito às penalidades da lei.

§ 8º Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

I - caso o certame ainda esteja em andamento, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas e poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases ou para a classificação final;

II - caso a pessoa já tenha sido matriculada ou nomeada, ficará sujeita à anulação do seu ingresso, tornando sem efeito seu ingresso perante portaria do(a) Reitor(a), sem prejuízo de outras sanções cabíveis

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 22. Os editais preverão a existência de Comissão Recursal.

Parágrafo único. A comissão recursal será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da CAVANE.

Art. 23. Das decisões da CAVANE caberá recurso dirigido à Comissão Recursal, nos termos do edital.

Parágrafo único. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

Art. 24. Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação complementar, o parecer emitido pela CAVANE e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

§ 1º Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

§ 2º O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação complementar será publicado no sítio da UNIFAL-MG, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação ou não da autodeclaração.

§ 3º Os procedimentos para formalização do recurso e seus prazos serão definidos em edital.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Compete exclusivamente aos candidatos certificar-se de que cumprem os critérios estabelecidos para concorrer à vaga destinada a candidatos negros.

Art. 26. Havendo disponibilidade orçamentária e, a critério do Reitor, observado o disposto na legislação vigente e normas internas da UNIFAL-MG, poderá ser paga Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, via Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), aos membros das comissões de que trata a presente Resolução, pela execução de atividades de heteroidentificação complementar nos concursos públicos e processos seletivos.

Art. 27. Caberá à DIPS, mediante demanda, convocar as comissões e lhes propiciar as condições necessárias para o efetivo desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 28. As atribuições das comissões previstas nesta Resolução terão precedência sobre as outras acadêmicas e administrativas, sendo obrigatório o comparecimento, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

Parágrafo único. Os membros dessas comissões, que em razão da participação das atividades inerentes às mesmas, necessitarem faltar a alguma atividade acadêmica ou administrativa, não serão penalizados, devendo se organizar para a reposição, quando for o caso.

Art. 29. Ficam revogadas as Resoluções Consuni nº 55, de 4 de dezembro de 2018, e Consuni nº 14, de 1º de novembro de 2019.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Consuni.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

23/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 23/09/2024, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1348118** e o código CRC **4C3C6A8B**.

Referência: Processo nº 23087.021742/2023-66

SEI nº 1348118



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 75, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

Estabelece as normas gerais para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos no âmbito da Diretoria de Processos Seletivos (DIPS)

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no processo nº 23087.012729/2022-35, o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, RESOLVE estabelecer as normas gerais para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DA ABERTURA DOS CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Art. 1º A seleção de candidatos ao provimento de vagas para suprir as necessidades de pessoal da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) será feita por meio de Concurso Público ou Processo Seletivo, em conformidade com as prioridades governamentais, os recursos orçamentários disponíveis e será regida pela legislação federal e pela presente Resolução.

Art. 2º Para efeito deste regulamento, considera-se:

I – Concurso Público é o processo de seleção de candidatos para o provimento de cargo efetivo para docente do magistério superior e técnico-administrativo em educação (TAE);

II – Processo Seletivo é o processo de seleção para contratação temporária de docentes substitutos, professor visitante e professor visitante estrangeiro, médicos preceptores, estagiários, TAE e profissionais para os cursos a distância do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB);

III – Estagiários, no âmbito desta resolução, são os estudantes remunerados vinculados à UNIFAL-MG na forma de estágio não obrigatório, sendo compatível com suas atividades acadêmicas, cuja prática contemple o ensino e a aprendizagem;

IV – Médicos preceptores são aqueles que acompanham os alunos do Curso de Medicina nas práticas dentro das Unidades de Saúde, desde a atenção primária até a alta complexidade e poderão desenvolver outras atividades necessárias à formação acadêmica do aluno da UNIFAL-MG, de acordo com a necessidade do curso e sob a supervisão do professor que propôs a preceptoría;

V – Professor substituto é o profissional contratado para suprir demandas temporárias da Universidade em razão de vacâncias, afastamentos, licenças e nomeações para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus;

VI – Professor visitante e professor visitante estrangeiro é o profissional contratado com objetivo de apoiar a execução e o aprimoramento dos programas de ensino, pesquisa e/ou extensão, podendo contribuir também para o intercâmbio científico e tecnológico;

VII – Profissionais para os cursos a distância do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) envolvem tutores, professores formadores e/ou conteudistas, colaboradores em equipe multidisciplinar e coordenadores de cursos e programas junto à UAB.

§ 1º O pedido de abertura de Concurso Público para docente será iniciado pela Unidade Acadêmica, com posterior parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) a partir de estudos realizados pela comissão, do Banco de Professor Equivalente (BPEQ) e da matriz de dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas de acordo com suas demandas, encaminhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para manifestação à Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação (PRPPG) e à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), com poder de veto ou sugestão de alterações dessas Pró-reitorias, e aprovado pelo Conselho Universitário (Consuni).

§ 2º O pedido de abertura de Concurso Público para TAE será iniciado pela Unidade Acadêmica ou Administrativa, com posterior parecer da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Alfenas (CIS/UNIFAL-MG), a partir das demandas das unidades acadêmicas e administrativas, do Quadro de Referência dos cargos Técnico-Administrativos em Educação da UNIFAL-MG (QRSTA) e de estudos realizados por esses órgãos em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) e aprovado pelo Conselho Universitário (Consuni).

§ 3º O pedido de abertura de Processo Seletivo será iniciado pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas e a abertura estará condicionada a estudos realizados pela Progepe (quanto a questões de legislação, BPEQ ou QRSTA, e controle funcional) e pela Proplan (quanto a disponibilidade orçamentária).

§ 4º Além dos procedimentos do parágrafo anterior, o pedido de abertura de Processo Seletivo para Professores Visitantes voltados para as atividades de pesquisa e/ou extensão deverá ter manifestação favorável da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e/ou da Pró-Reitoria de Extensão, respectivamente, com poder de veto ou sugestão de alterações.

Art. 3º O aproveitamento de concursos públicos de outras instituições federais de ensino superior para a UNIFAL-MG deverá ser realizado de acordo com legislações e instruções normativas vigentes e os pedidos devem ser encaminhados pela pessoa interessada ou pela Unidade Acadêmica ou Administrativa à CPPD, no caso de docentes, ou à CIS, no caso de TAE, para análise e pronunciamento e posterior envio à Progepe e à Reitoria.

Art. 4º O aproveitamento de concursos públicos da UNIFAL-MG para outras instituições federais de ensino superior deverá ser realizado de acordo com legislações e instruções normativas vigentes e os pedidos devem ser encaminhados pela pessoa interessada ao órgão de origem, com posterior análise da Progepe da UNIFAL-MG e autorização das Reitorias vinculadas ao pedido e encaminhamento ao MEC.

CAPÍTULO II

DO EDITAL DOS CONCURSOS PÚBLICOS E DOS PROCESSOS SELETIVOS

Art. 5º A elaboração dos Editais dos Concursos Públicos e dos Processos Seletivos no âmbito desta resolução é de responsabilidade conjunta das Unidades Acadêmicas e Administrativas, da Diretoria de Processos Seletivos (DIPS) e da Procuradoria Jurídica (Projur).

Art. 6º O Edital do Concurso Público ou do Processo Seletivo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – o número de vagas disponíveis em cada cargo;

II – o número de vagas de ampla concorrência ou reservadas para cotas de acordo com a legislação vigente;

III – a denominação do cargo, a classe de ingresso, a jornada de trabalho e a remuneração;

IV – a descrição das atribuições do cargo;

V – o período e o local, os procedimentos e as formalidades para homologação das inscrições;

VI – a gratuidade ou o valor da inscrição e as hipóteses de isenção do pagamento da inscrição, bem como prazos para pagamento da inscrição e solicitação da isenção da taxa de inscrição;

VII – tipos de provas a serem realizadas, orientações e procedimentos para sua realização e, quando for o caso, os respectivos conteúdos programáticos;

VIII – os critérios de avaliação;

IX – o material permitido na realização das provas;

X – as condições para aprovação, desclassificação e eliminação de candidatos;

XI – o nível de escolaridade e a titulação exigidos para a posse ou contratação no cargo, bem como os requisitos para a posse no caso de Concurso Público e para a contratação no caso de Processo Seletivo;

XII – a documentação a ser apresentada no ato da inscrição, no início da realização das provas, durante as etapas, na posse ou contratação e orientações no caso de diplomas obtidos no exterior;

XIII – os períodos para a divulgação dos resultados de cada etapa do certame, da classificação e do resultado final;

XIV – os procedimentos e as datas sobre a impugnação do edital e das bancas examinadoras;

XV – a condição para elaboração e apresentação de recursos e vistas de provas;

XVI – a ordem e as formas de ocupação das vagas de ampla concorrência e reservadas; e

XVII – a validade do Concurso Público ou do Processo Seletivo.

§ 1º As Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas solicitantes poderão contar com manifestações dos demais órgãos e setores a elas subordinados sobre sugestões e alterações nas minutas dos processos seletivos e concursos públicos, cabendo ao dirigente máximo da referida Unidade Acadêmica ou Administrativa a decisão final sobre o documento, atendidas as condições do Art. 2º.

§ 2º Os Editais dos Concursos Públicos e Processos Seletivos serão assinados pelo Diretor de Processos Seletivos, após seguidos todos os trâmites legais previstos.

Art. 7º O Edital para Concurso Público ou Processo Seletivo para Professor do Magistério Superior deve estabelecer, além do previsto no art. 6º:

I – área do conhecimento: informar a(s) Grande(s) Área(s), ou Área(s), ou Subárea(s), ou Especialidade(s) de acordo com os códigos da Tabela de Áreas do Conhecimento/Avaliação da Capes/CNPQ;

II – titulação: informar a titulação exigida para a posse no cargo, observando diploma de graduação em curso reconhecido pelo MEC, título de pós-graduação *lato sensu* obtido em instituição reconhecida pelo MEC ou título *stricto sensu* de programas recomendados pela CAPES/CNPQ de acordo com os códigos da Tabela de Áreas do Conhecimento/Avaliação da Capes/CNPQ e/ou a Plataforma Sucupira.

Parágrafo único. No caso de a área do conhecimento ou titulação exigida não serem contempladas na Tabela de Áreas de Conhecimento/Avaliação da Capes/CNPQ, especificar as áreas de acordo com os interesses da Unidade Acadêmica.

Art. 8º O Edital de Concurso Público completo deverá ser publicado no Diário Oficial da União e divulgado no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, com a antecedência mínima estabelecida na legislação vigente. O extrato do Edital deverá ser divulgado em jornal diário de grande circulação, impresso ou online.

Art. 9º O Edital de Processo Seletivo completo deverá ser divulgado no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, com antecedência mínima estabelecida na legislação vigente. O extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, com exceção do edital de contratação de estagiários.

Art. 10. Os Concursos Públicos e os Processos Seletivos serão de provas ou provas e títulos ou somente títulos de acordo com a legislação federal sobre o provimento dos cargos, as disposições desta Resolução e o Edital.

Art. 11. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, por meio das instruções no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo.

Art. 12. A relação de candidatos inscritos para Concursos Públicos ou Processos Seletivos de docentes e o quantitativo de inscrições para Concursos Públicos de TAE será divulgada no sítio eletrônico da UNIFAL-MG até 2 (dois) dias úteis antes do início das provas do Concurso Público ou Processo Seletivo.

Art. 13. A validade dos Concursos Públicos, contada a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, será condicionada à legislação vigente, tendo preferencialmente validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Havendo candidatos a ser nomeados, mediante requisição expressa da DIPS à Progepe, caberá à Unidade Acadêmica ou Administrativa solicitante decidir pela prorrogação ou não, de acordo com motivação fundamentada.

Art. 14. A nomeação ou a contratação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação dos aprovados conforme especificação do edital na ampla concorrência e nas vagas reservadas.

Art. 15. Havendo desistência ou impossibilidade de posse do candidato durante a validade do Concurso Público ou do Processo Seletivo poderá ser convocado o candidato seguinte, obedecendo, necessariamente, à ordem subsequente e às listas de ampla concorrência e vagas reservadas, quando houver e de acordo com as disposições do edital.

Art. 16. Os Concursos Públicos para ingresso na carreira de Magistério Superior deverão ser abertos para os portadores do título de doutor.

Parágrafo único. Mediante justificativa da Unidade Acadêmica, a ser avaliada pelo Consuni, quando se tratar de provimento para área de conhecimento com grave carência de detentores da titulação acadêmica de Doutor, o Concurso Público poderá ser aberto para portadores do título de mestre, especialista ou graduados em curso superior de graduação.

Art. 17. O Concurso Público para Professor de Magistério Superior constituirá obrigatoriamente de prova escrita, prova didática e prova de títulos.

§ 1º Por sugestão da Unidade Acadêmica poderá ser exigida, também, prova prática e/ou apresentação e defesa de um projeto integrado de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os critérios de avaliação, duração, local, barema, materiais a serem utilizados e demais orientações da prova prática serão estabelecidos pela Unidade Acadêmica solicitante e deverão constar no Edital.

§ 3º A avaliação das provas escrita, didática e defesa de projetos (quando houver) obedecerá critérios estabelecidos nos anexos I, II e IV desta Resolução.

§ 4º As provas didática e prática e as defesas de projetos serão gravadas em áudio e vídeo e as gravações ficarão armazenadas na Instituição por prazo estabelecido pela legislação vigente e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

§ 5º A avaliação da prova de títulos se baseará nos seguintes pesos e dimensões do Anexo III, cabendo à Unidade Acadêmica a atribuição de:

I – formação acadêmica: de 8% a 24%;

II – atividades de ensino: de 24% a 30%;

III – atividades de pesquisa: de 8% a 24%;

IV – atividades de extensão: de 8% a 24%;

V – gestão acadêmica: de 8% a 24%;

VI – experiência profissional: de 8% a 24%.

§ 6º A soma dos percentuais atribuídos às dimensões I a VI deverá ser igual a 100%.

§ 7º A pontuação da prova de títulos será normalizada dentro de cada dimensão. A pontuação mais alta em cada dimensão será igual a 10 (nota máxima) e as demais pontuações serão proporcionais a essa pontuação máxima.

§ 8º A nota final da prova de títulos de cada candidato será a soma das suas notas normalizadas em cada dimensão e multiplicadas pelo peso atribuído pela Unidade a cada uma dessas dimensões e dividida por 100 (cem), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Pontuação Normalizada}_i \times \text{Peso}_i)}{100}$$

Onde:

n é o número de dimensões.

Pontuação Normalizada _{i} é a pontuação normalizada do candidato na dimensão i .

Peso _{i} é o peso atribuído pela Unidade à dimensão i .

Para calcular a pontuação normalizada em cada dimensão, considera-se P_{\max} como a pontuação máxima obtida na dimensão por qualquer candidato, e $P_{\text{candidato}}$ como a pontuação do candidato na mesma dimensão, então:

$$\text{Pontuação Normalizada} = \frac{P_{\text{candidato}}}{P_{\max}} \times 10$$

Art. 18. Todas as provas receberão notas de 0 (zero) a 10 (dez) e a nota final do candidato será a soma dos valores obtidos em cada prova.

§ 1º As provas escrita e didática terão caráter eliminatório, sendo reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 7 (sete).

§ 2º As provas prática e/ou de defesa de projetos, quando houver, terão caráter eliminatório, sendo reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 7 (sete).

§ 3º A prova de títulos será classificatória.

Art. 19. As provas obedecerão à seguinte ordem de realização:

I – escrita;

II – didática;

III – prática (quando houver)

IV – defesa de projetos (quando houver); e

V – títulos.

Art. 20. A prova escrita, de caráter estritamente individual, tem como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do tema sorteado, à objetividade, à clareza e à organização textual, bem como ao uso correto da língua definida e será avaliada em conformidade com o Anexo I e o edital.

§ 1º Versará sobre um ponto igual para todos os candidatos, sorteado entre os constantes em uma relação de 10 (dez) pontos do conteúdo programático proposto pela Unidade Acadêmica.

§ 2º A duração e os procedimentos para a prova, incluindo materiais permitidos, serão definidos no edital específico.

§ 3º Terá sua avaliação feita em sessão não pública.

Art. 21. A prova didática, realizada com o objetivo de avaliar a capacidade de planejamento de aula e de comunicação do candidato, assim como seu conhecimento dos conteúdos, sua capacidade de síntese, organização, com duração prevista entre 50 (cinquenta) minutos e 60 (sessenta) minutos, versará sobre um ponto do conteúdo programático, único para todos os candidatos, sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de uma lista de 10 (dez) pontos, com exceção do ponto sorteado para a prova escrita.

§ 1º Será permitido o uso de quaisquer recursos didáticos próprios ou disponíveis na Instituição para a apresentação da aula pelo candidato.

§ 2º O candidato que deixar de cumprir a duração exigida não será eliminado e receberá nota 0 (zero) no quesito cumprimento do tempo.

§ 3º Caso o ponto sorteado seja o mesmo da prova escrita um novo sorteio deverá ser realizado.

§ 4º A prova didática será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos e acompanhantes dos concorrentes.

Art. 22. A etapa de defesa de projetos, quando houver, visa a aferir a capacidade de o candidato elaborar e apresentar um projeto com articulação entre ensino, pesquisa e extensão observadas a clareza na exposição das ideias, a pertinência da fundamentação teórica, a descrição clara dos procedimentos, adequação da proposta ao projeto pedagógico do curso, a viabilidade de execução do projeto, bem como demais critérios definidos em edital e no Anexo IV desta resolução.

Art. 23. Nos Concursos Públicos com defesa de projeto, o candidato que não entregar o projeto no início da prova didática ou não comparecer à defesa de projeto será desclassificado.

Parágrafo único. A ordem de apresentação dos candidatos, a duração da prova e demais procedimentos de apresentação, participação, arguição e avaliação estarão definidos no edital e publicações complementares na página eletrônica do certame.

Art. 24. Por decisão da Unidade Acadêmica em conjunto com a DIPS e o NTI, poderão ser aproveitados recursos de tecnologia para o caso de prova didática, defesa de projetos ou participação de membros da banca examinadora de forma remota (online) e, quando for o caso, deverão estar previstos em edital os procedimentos complementares para acesso e apresentação dos candidatos e/ou participação da banca examinadora.

Art. 25. A prova de títulos será realizada em sessão não pública e constará da análise e pontuação do currículo vitae ou lattes do candidato pela Banca Examinadora, no formato dos itens constantes no Anexo III desta resolução.

§ 1º A data e a forma de entrega do currículo e seus documentos comprobatórios estarão definidas no edital e publicações complementares na página eletrônica do certame.

§ 2º O candidato que não entregar o currículo com pelo menos um documento comprobatório, ou enviar fora do prazo estabelecido, será eliminado do certame, ficando impedido de participar das próximas etapas do Concurso Público.

§ 3º Os editais deverão incluir a extensão de 2 (dois) anos no período de análise de produção acadêmica de candidatas que forem mães biológicas ou adotantes, assim como de candidatos que forem pais adotantes únicos e pais homoafetivos, que tenham filhos com até 2 (dois) anos de idade na ocasião da inscrição no Concurso Público.

§ 4º No caso de candidatas e candidatos homoafetivos que são mães ou pais, apenas 1 (um) membro do casal poderá usufruir dessa condição.

§ 5º Para comprovação da maternidade ou paternidade, deverá ser solicitada a apresentação da cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) com até 2 (dois) anos de idade, no ato da inscrição no certame.

Art. 26. Serão considerados classificados nos Concursos Públicos para o cargo de Professor de Magistério Superior os candidatos que obtiverem a nota mínima 7 (sete) em cada uma das provas eliminatórias e classificados na prova de títulos.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, observando-se, ainda, os critérios de desempate constantes do edital.

Art. 27. A classificação final do Concurso Público, antes de homologado pelo Consuni, deverá ser publicada conforme prazos do edital após o encerramento das provas no sítio eletrônico da DIPS.

Parágrafo único. Os recursos para cada etapa deverão ser interpostos mediante requerimento formal, acompanhado das respectivas razões segundo as quais a avaliação e a decisão devam ser revistas e seguindo as orientações e prazos do edital.

Art. 28. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Consuni e publicado no Diário Oficial da União, de acordo com a legislação vigente.

Art. 29. O concurso para o cargo de Professor Titular será regido por resolução específica.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 30. O Concurso Público consistirá de uma ou mais provas de caráter eliminatório e/ou classificatório, incluindo conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo.

Parágrafo único. As atribuições e atividades do cargo serão definidas conforme PCCTAE e consultadas as Unidades Acadêmicas ou Administrativas solicitantes, incluindo critérios de avaliação e pontuação da(s) prova(s).

Art. 31. O edital estabelecerá prazo máximo em horas para a realização da(s) prova(s), incluindo o preenchimento do cartão-resposta.

Art. 32. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na(s) prova(s).

Art. 33. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, observando-se, ainda, os critérios de desempate constantes do edital.

Art. 34. O edital estabelecerá os procedimentos para elaboração, apresentação, decisão, julgamento de recursos e resultado do recurso.

Art. 35. O resultado final do Concurso Público deverá ser homologado pelo Consuni e publicado no Diário Oficial da União, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

Art. 36. Os processos seletivos para contratação temporária de professor substituto poderão ser de provas e títulos ou somente títulos de acordo com a legislação federal sobre o provimento dos cargos, as disposições desta Resolução e o Edital.

Art. 37. As etapas obedecerão à seguinte ordem de realização:

- I – Prova escrita (quando houver);
- II – Prova didática (quando houver);
- III – Prova prática (quando houver);
- IV – Plano de trabalho (quando houver); e
- V – Prova de títulos.

§ 1º Os critérios de avaliação, duração, local, barema, materiais a serem utilizados e demais orientações da prova prática e do plano de trabalho, quando houver, serão estabelecidos pela Unidade Acadêmica solicitante e deverão constar no Edital.

§ 2º Quando houver, a avaliação das provas escrita e didática obedecerá critérios estabelecidos nos anexos I e II desta Resolução.

§ 3º As provas didática e prática serão gravadas em áudio e vídeo e as gravações ficarão armazenadas na Instituição por prazo estabelecido pela legislação vigente e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

§ 4º A avaliação da prova de títulos se baseará nos seguintes pesos e dimensões do Anexo III, cabendo à Unidade Acadêmica a atribuição de:

- I – formação acadêmica: de 8% a 24%;
- II – atividades de ensino: de 24% a 30%;
- III – atividades de pesquisa: de 8% a 24%;
- IV – atividades de extensão: de 8% a 24%;
- V – gestão acadêmica: de 8% a 24%;
- VI – experiência profissional: de 8% a 24%.

§ 5º A soma dos percentuais atribuídos às dimensões I a VI deverá ser igual a 100%.

§ 6º A pontuação da prova de títulos será normalizada dentro de cada dimensão. A pontuação mais alta em cada dimensão será igual a 10 (nota máxima) e as demais pontuações serão proporcionais a essa pontuação máxima.

§ 7º A nota final da prova de títulos de cada candidato será a soma das suas notas normalizadas em cada dimensão e multiplicadas pelo peso atribuído pela Unidade a cada uma dessas dimensões e dividida por 100 (cem), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Pontuação Normalizada}_i \times \text{Peso}_i)}{100}$$

Onde:

n é o número de dimensões.

Pontuação Normalizada _{i} é a pontuação normalizada do candidato na dimensão i .

Peso _{i} é o peso atribuído pela Unidade à dimensão i .

Para calcular a pontuação normalizada em cada dimensão, considera-se P_{\max} como a pontuação máxima obtida na dimensão por qualquer candidato, e $P_{\text{candidato}}$ como a pontuação do candidato na mesma dimensão, então:

$$\text{Pontuação Normalizada} = \frac{P_{\text{candidato}}}{P_{\max}} \times 10$$

Art. 38. Todas as provas receberão notas de 0 (zero) a 10 (dez) e a nota final do candidato será a soma dos valores obtidos em cada prova.

§ 1º As provas escrita, didática ou prática, quando houver, terão caráter eliminatório, sendo reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 7 (sete).

§ 2º A prova de títulos será classificatória.

Art. 39. A prova escrita, de caráter estritamente individual, tem como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do tema sorteado, à objetividade, à clareza e à organização textual, bem como ao uso correto da língua definida e será avaliada em conformidade com o Anexo I e o edital.

§ 1º Versará sobre um ponto igual para todos os candidatos, sorteado entre os constantes em uma relação de 10 (dez) pontos do conteúdo programático proposto pela Unidade Acadêmica.

§ 2º A duração e os procedimentos para a prova, incluindo materiais permitidos, serão definidos no edital específico.

§ 3º Terá sua avaliação feita em sessão não pública.

Art. 40. A prova didática, realizada com o objetivo de avaliar a capacidade de planejamento de aula e de comunicação do candidato, assim como seu conhecimento dos conteúdos, sua capacidade de síntese, organização, com duração prevista entre 50 (cinquenta) minutos e 60 (sessenta) minutos, versará sobre um ponto do conteúdo programático, único para todos os candidatos, sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de uma lista de 10 (dez) pontos, com exceção do ponto sorteado para a prova escrita.

§ 1º Será permitido o uso de quaisquer recursos didáticos próprios ou disponíveis na Instituição para a apresentação da aula pelo candidato.

§ 2º O candidato que deixar de cumprir a duração exigida não será eliminado e receberá nota 0 (zero) no quesito cumprimento do tempo.

§ 3º Caso o ponto sorteado seja o mesmo da prova escrita um novo sorteio deverá ser realizado.

§ 4º A prova didática será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos e acompanhantes dos concorrentes.

Art. 41. Por decisão da Unidade Acadêmica em conjunto com a DIPS e o NTI, poderão ser aproveitados recursos de tecnologia para o caso de prova didática ou participação de membros da banca examinadora de forma remota (online) e, quando for o caso, deverão estar previstos em edital os procedimentos complementares para acesso e apresentação dos candidatos e/ou participação da banca examinadora.

Art. 42. A prova de títulos será realizada em sessão não pública e constará da análise e pontuação do currículo vitae ou lattes do candidato pela Banca Examinadora, no formato dos itens constantes no Anexo III desta resolução.

§ 1º A data e a forma de entrega do currículo e seus documentos comprobatórios estarão definidas no edital e publicações complementares na página eletrônica do certame.

§ 2º O candidato que não entregar o currículo com pelo menos um documento comprobatório, ou enviar fora do prazo estabelecido, será eliminado do certame, ficando impedido de participar das etapas do Processo Seletivo.

§ 3º Os editais deverão incluir a extensão de 2 (dois) anos no período de análise de produção acadêmica de candidatas que forem mães biológicas ou adotantes, assim como de candidatos que forem pais adotantes únicos e pais homoafetivos, que tenham filhos com até 2 (dois) anos de idade na ocasião da inscrição no Processo Seletivo.

§ 4º No caso de candidatas e candidatos homoafetivos que são mães ou pais, apenas 1 (um) membro do casal poderá usufruir dessa condição.

§ 5º Para comprovação da maternidade ou paternidade, deverá ser solicitada a apresentação da cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) com até 2 (dois) anos de idade, no ato da inscrição no certame.

Art. 43. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a nota mínima 7 (sete) em cada uma das provas eliminatórias e classificados na prova de títulos.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, observando-se, ainda, os critérios de desempate constantes do edital.

Art. 44. O resultado do Processo Seletivo deverá ser publicado no sítio eletrônico da DIPS, conforme prazos do edital após o encerramento das provas.

Parágrafo único. Os recursos para cada etapa deverão ser interpostos mediante requerimento formal, acompanhado das respectivas razões segundo as quais a avaliação e a decisão devam ser revistas e seguindo as orientações e prazos do edital.

Art. 45. O Edital e o resultado final do Processo Seletivo simplificado serão aprovados e homologados pelo Diretor de Processos Seletivos.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR VISITANTE E PROFESSOR VISITANTE ESTRANGEIRO

Art. 46. As categorias de Professor Visitante e Professor Visitante Estrangeiro são distribuídas nas subcategorias Sênior, Pleno, Júnior, Jovem Doutor e Doutor, as quais serão remuneradas com os valores vencimentais correspondentes aos de Professor Titular, Professor Associado IV, Professor Associado I, Professor Adjunto I e Professor Adjunto IV, respectivamente, do quadro de pessoal docente desta Universidade.

§ 1º As categorias e subcategorias de interesse para contratação no processo seletivo deverão ser descritas em Edital.

§ 2º Os Editais não são obrigados a contemplar todas as categorias e subcategorias.

Art. 47. A contratação do Professor Visitante e Professor Visitante Estrangeiro observará o seguinte:

I – na subcategoria de Sênior, o candidato deverá ser portador do título de Doutor por tempo igual ou superior a 20 (vinte) anos, com produção acadêmica relevante e consistente, equivalente à de pesquisador de produtividade do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) nível 1, segundo critérios da área de conhecimento específica à qual pertence o programa de pós-graduação (Comitê de Área do CNPq);

II – na subcategoria de Pleno, o candidato deverá ser portador do título de Doutor por tempo igual ou superior a 10 (dez) anos, com produção acadêmica relevante e consistente, equivalente à de pesquisador de produtividade do CNPq nível 2 segundo critérios da área de conhecimento específica à qual pertence o programa de pós-graduação (Comitê de Área do CNPq);

III – na subcategoria de Junior, o candidato deverá ser portador do título de Doutor por tempo igual ou superior a cinco (5) e inferior a dez (10) anos, com produção acadêmica relevante e consistente, segundo critérios da área de conhecimento específica à qual pertence o programa de pós-graduação (Comitê de Área do CNPq);

IV – na subcategoria de Jovem Doutor, o candidato deverá ser portador do título de Doutor há, no mínimo 3 (três) anos e, no máximo, cinco (5) anos, com formação acadêmica ou técnico-científica inovadora para o Programa de Pós-Graduação no qual pretende atuar.

V – na subcategoria de Professor Visitante Doutor, o candidato deverá ser portador de título de doutor, no mínimo 2 (dois) anos, com formação acadêmica ou técnico-científica inovadora para atender a indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O regime de trabalho do Professor Visitante e Professor Visitante Estrangeiro será o de dedicação exclusiva.

Art. 48. O Processo Seletivo de Professor Visitante e Professor Visitante Estrangeiro será constituído de:

I – Enquadramento, em caráter eliminatório;

II – Plano de trabalho, em caráter eliminatório e classificatório;

III – Prova escrita (quando houver, em caráter eliminatório e classificatório);

IV – Prova didática (quando houver, em caráter eliminatório e classificatório);

V – Prova prática (quando houver, em caráter eliminatório e classificatório);

VI – Prova de títulos, exclusivamente em caráter classificatório.

Art. 49. As etapas obedecerão à seguinte ordem de realização:

I – Enquadramento;

II – Plano de trabalho;

III – Prova escrita (quando houver);

IV – Prova didática; (quando houver);

V – Prova prática (quando houver);

VI – Prova de títulos.

Art. 50. O Enquadramento consiste em análise da Banca Examinadora para enquadrar os candidatos de acordo com as categorias e requisitos estabelecidos nesta Resolução e critérios do edital, incluindo normativas institucionais e externas, como a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES) ou Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 51. O Plano de trabalho é o documento que contempla no período pretendido de contrato as atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão e deverá conter no mínimo:

I – as atividades a serem desenvolvidas em ensino, pesquisa e/ou extensão, de acordo com o edital e a vaga ofertada;

II – a capacidade de prover intercâmbio científicos e tecnológicos que possam contribuir no desenvolvimento do plano de trabalho e de obtenção de recursos junto às instituições de fomento à pesquisa e à extensão;

III – um cronograma de, no mínimo, 12 meses com as metas a serem atingidas e necessidades de infraestrutura, pessoal e financiamento para a execução do plano.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser entregue no ato da inscrição, de forma impressa ou digital, de acordo com o Edital.

§ 2º A atribuição de pontuação ao plano de trabalho será da seguinte forma:

I – qualidade do plano de trabalho, considerando o potencial de contribuição para o fortalecimento do Programa de Pós-graduação e/ou Programas e Projetos de Extensão e o potencial de inovação, de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos;

II – exequibilidade do plano de trabalho, considerando a compatibilidade com a infraestrutura da UNIFAL-MG, a possibilidade de intercâmbio com outras Instituições ou Grupos de Pesquisa e o aporte financeiro necessário, de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos;

III – impacto do plano de trabalho na melhoria do desempenho da pesquisa e da extensão universitária e a capacidade de estabelecer vínculos, parcerias e redes de pesquisa com instituições nacionais e internacionais e a capacidade de concorrer/obter recursos junto às agências de fomento, de 0 (zero) a 2 (dois) pontos;

§ 3º Será considerado reprovado no plano de trabalho o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete).

Art. 52. A prova escrita, quando houver, de caráter estritamente individual, tem como objetivo avaliar o candidato quanto ao domínio do tema sorteado, à objetividade, à clareza e à organização textual, bem como ao uso correto da língua definida em conformidade com o edital.

§ 1º Versará sobre um ponto igual para todos os candidatos, sorteado entre os constantes em uma relação de 10 (dez) pontos do conteúdo programático proposto pela Unidade Acadêmica.

§ 2º A duração e os procedimentos para a prova, incluindo materiais permitidos, serão definidos no edital específico.

§ 3º Terá sua avaliação feita em sessão não pública.

Art. 53. A prova didática, quando houver, realizada com o objetivo de avaliar a capacidade de planejamento de aula e de comunicação do candidato, assim como seu conhecimento dos conteúdos, sua capacidade de síntese, organização, com duração prevista entre 50 (cinquenta) minutos e 60 (sessenta) minutos, versará sobre um ponto do conteúdo programático, único para todos os candidatos, sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de uma lista de 10 (dez) pontos, com exceção do ponto sorteado para a prova escrita.

§ 1º Será permitido o uso de quaisquer recursos didáticos próprios ou disponíveis na Instituição para a apresentação da aula pelo candidato.

§ 2º O candidato que deixar de cumprir a duração exigida não será eliminado e receberá nota 0 (zero) no quesito cumprimento do tempo.

§ 3º Caso o ponto sorteado seja o mesmo da prova escrita um novo sorteio deverá ser realizado.

§ 4º A prova didática será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos e acompanhantes dos concorrentes.

Art. 54. Por decisão da Unidade Acadêmica em conjunto com a DIPS e o NTI, poderão ser aproveitados recursos de tecnologia para o caso de prova didática ou participação de membros da banca examinadora de forma remota (online) e, quando for o caso, deverão estar previstos em edital os procedimentos complementares para acesso e apresentação dos candidatos e/ou participação da banca examinadora.

Art. 55. A prova de títulos será realizada em sessão não pública e constará da análise e pontuação do currículo vitae ou lattes do candidato pela Banca Examinadora.

§ 1º A data e a forma de entrega do currículo e seus documentos comprobatórios estarão definidas no edital e publicações complementares na página eletrônica do certame.

§ 2º O candidato que não entregar o currículo com pelo menos um documento comprobatório, ou enviar fora do prazo estabelecido, será eliminado do certame, ficando impedido de participar das etapas do Processo Seletivo.

§ 3º Os editais deverão incluir a extensão de 2 (dois) anos no período de análise de produção acadêmica de candidatas que forem mães biológicas ou adotantes, assim como de candidatos que forem pais adotantes únicos e pais homoafetivos, que tenham filhos com até 2 (dois) anos de idade na ocasião da inscrição no Processo Seletivo.

§ 4º No caso de candidatas e candidatos homoafetivos que são mães ou pais, apenas 1 (um) membro do casal poderá usufruir dessa condição.

§ 5º Para comprovação da maternidade ou paternidade, deverá ser solicitada a apresentação da cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) com até 2 (dois) anos de idade, no ato da inscrição no Processo Seletivo.

Art. 56. As provas escrita, didática, prática e de títulos e o plano de trabalho receberão notas de 0 (zero) a 10 (dez) e a nota final do candidato será a soma dos valores obtidos em cada prova.

§ 1º A avaliação das provas escrita e didática se baseará nos Anexos I e II, respectivamente.

§ 2º Os critérios de avaliação, duração, barema, materiais a serem utilizados e demais orientações da prova prática serão estabelecidos pela Unidade Acadêmica solicitante e deverão constar no Edital.

§ 3º A avaliação da prova de títulos se baseará no Anexo III deste regulamento.

§ 4º Todo edital contará com a pontuação mínima na prova de títulos para cada vaga específica. Será considerado desclassificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima especificada no edital.

§ 5º No processo de avaliação da prova de títulos, o candidato que obtiver a pontuação mais alta receberá a nota máxima de 10. As notas dos outros candidatos serão determinadas proporcionalmente com base na pontuação que alcançarem em relação ao candidato com a maior nota, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$Nota_i = \frac{PT_i}{PT_{max}} \times 10$$

Onde:

$Nota_i$ é a nota do candidato i ;

PT_{max} é a pontuação máxima entre todos os candidatos.

PT_i é a pontuação do candidato.

Art. 57. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a nota mínima 7 (sete) em cada uma das provas eliminatórias e classificados na prova de títulos.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, observando-se, ainda, em caso de empate, será considerada a pontuação obtida na prova de títulos e, persistindo o empate, serão consideradas as pontuações obtidas na Tabela III - Atividades de Pesquisa e Tabela I - Formação Acadêmica do Anexo III, nesta ordem.

Art. 58. O resultado do Processo Seletivo deverá ser publicado no sítio eletrônico da DIPS, conforme prazos do edital após o encerramento das provas.

Parágrafo único. Os recursos para cada etapa deverão ser interpostos mediante requerimento formal, acompanhado das respectivas razões segundo as quais a avaliação e a decisão devam ser revistas e seguindo as orientações e prazos do edital.

Art. 59. O Edital e o resultado final do Processo Seletivo simplificado serão aprovados e homologados pelo Diretor de Processos Seletivos.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 60. Processos de Seleção de Estagiário, Estágio não obrigatório, seguirão os termos da Lei 11.788/08, da Lei 9.394/96, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, do Decreto 9.427/2018, demais legislações vigentes e condições apresentadas em edital específico.

Parágrafo único. Os pedidos de abertura de processo de seleção nos moldes do *caput* serão realizados pela Unidade Acadêmica ou Administrativa solicitante, mediante formulário próprio disponibilizado pela DIPS, e encaminhados para análise da Progepe (quanto a questões de legislação e controle funcional) e pela Proplan (quanto a disponibilidade orçamentária).

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 61. Processos Seletivos Simplificados destinados à contratação de Técnico-Administrativos em Educação, seguirão os termos da Lei nº 8.745/93 e suas alterações, do Decreto 4.748 de 16/06/2013, da autorização constante da Portaria Interministerial nº 173 de 20/06/2017, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2017 e da Portaria nº 1.034, de 30/08/2017, demais legislações vigentes e condições apresentadas em edital específico.

Parágrafo único. Os pedidos de abertura de processo de seleção nos moldes do *caput* serão realizados pela Unidade Acadêmica ou Administrativa solicitante, mediante formulário próprio disponibilizado pela DIPS, e encaminhados para análise da Progepe (quanto a questões de legislação e controle funcional) e pela Proplan (quanto a disponibilidade orçamentária).

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 62. Os processos seletivos para a contratação e concessão de bolsas de participantes em programas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) serão realizados mediante existência de vagas e em consonância com as regulamentações e instruções normativas vigentes do Ministério da Educação e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Parágrafo único. Os pedidos de abertura de processo de seleção nos moldes do *caput* serão realizados pelo Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) da UNIFAL-MG, ouvidas as Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas.

CAPÍTULO X

DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 63. O Concurso Público para Professor do Magistério Superior será julgado por uma Banca Examinadora composta por 3 (três) ou por 5 (cinco) docentes como membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo, o presidente e o 1º (primeiro) suplente, de preferência, um docente da UNIFAL-MG.

§ 1º A banca será indicada e aprovada pelo órgão máximo da Unidade Acadêmica solicitante, atendidas as prerrogativas legais.

§ 2º Os membros da Banca Examinadora deverão apresentar experiência comprovada em docência no ensino superior, preferencialmente da grande área ou da área ou da subárea do concurso.

§ 3º Preferencialmente, a Banca Examinadora incluirá pelo menos 1 (um) membro titular externo, salvo exceção justificada pela Unidade Acadêmica.

§ 4º O presidente da banca deverá ter participado no mínimo de 1 (uma) Banca Examinadora na UNIFAL-MG, exceto no caso de a Instituição não possuir docentes da área do Concurso Público.

§ 5º Depois de constituída a Banca Examinadora, caso algum membro titular fique impossibilitado de participar do concurso, o presidente da banca ou o diretor da Unidade Acadêmica notificará a DIPS que providenciará a devida substituição pelo suplente, permanecendo válidos todos os atos praticados pelo examinador substituído.

Art. 64. O Processo Seletivo para Professores Substitutos e Visitantes será julgado por uma Banca Examinadora composta por 3 (três) docentes como membros titulares e 1 (um) suplente.

§ 1º A banca será indicada e aprovada pelo órgão máximo da Unidade Acadêmica solicitante, atendidas as prerrogativas legais.

§ 2º Os membros da Banca Examinadora deverão apresentar experiência comprovada em docência no ensino superior com titulação igual ou superior àquela do Processo Seletivo.

§ 3º O Presidente da banca deverá ser docente da UNIFAL-MG e ter participado no mínimo de 1 (uma) Banca Examinadora na UNIFAL-MG, salvo quando a Instituição não tiver docentes da área do Processo Seletivo.

§ 4º Depois de constituída a Banca Examinadora, caso algum membro titular fique impossibilitado de participar do concurso, o presidente da banca ou o diretor da Unidade Acadêmica notificará a DIPS que providenciará a devida substituição pelo suplente, permanecendo válidos todos os atos praticados pelo examinador substituído.

Art. 65. As bancas examinadoras de todos os Concursos Públicos para o cargo de docente deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da UNIFAL-MG, até 3 (três) dias antes do início do Concurso Público ou do Processo Seletivo.

Art. 66. Para compor Bancas Examinadoras dos Concursos Públicos e Processos Seletivos previstos neste regulamento, exigem-se dos membros:

I – ter título/ escolaridade igual ou superior ao exigido no certame;

II – não guardar grau de parentesco até o terceiro grau, enteado, cônjuge ou companheiro;

III – não ser ou ter sido sócio com interesses comerciais diretos;

IV – não ser ou ter sido orientador(a)/orientado(a) do candidato, e não ter publicação técnico-científica em coautoria nos últimos 05 (cinco) anos com os candidatos, no caso de certames de docentes;

V – evitar conflitos de interesses, por meio de casos de afinidade, afetivas, acadêmicas e em geral hipóteses de suspeição e impedimento.

Art. 67. São atribuições comuns da Banca Examinadora para Concursos Públicos do Magistério Superior e Processos Seletivos de Contratação de Professores Substitutos e Visitantes:

I – firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e ausência de vínculo, acerca de sua participação nos processos concernentes a este Edital;

II – avaliar o desempenho do candidato nas provas, adotando-se os critérios estabelecidos neste regulamento e no edital do certame;

III – encaminhar as notas de cada fase do certame por meio do Sistema de Notas do setor competente;

IV – encaminhar ao final do certame os seguintes documentos:

a) lista de presença de cada fase;

b) os formulários das provas escritas não utilizados;

c) as provas escritas resolvidas em formulários próprios rubricados pela Banca Examinadora acompanhados dos respectivos relatórios de avaliação da prova escrita;

d) os planos de aula acompanhados dos respectivos relatórios de avaliação da prova didática;

e) os projetos acompanhados dos relatórios de avaliação de projetos, quando houver;

f) avaliação e relatórios de avaliação da prova prática, quando houver;

g) os currículos acompanhados dos relatórios de avaliação da prova de títulos;

h) o relatório final do certame que deverá ser preenchido no sistema de notas do setor competente, no qual deverão ser registrados os fatos ocorridos durante a realização das provas, os pontos sorteados nas provas escrita e didática, alternância dos membros da banca, bem como outras informações relativas às diferentes formas de avaliação, constando os nomes dos candidatos, número de inscrição, notas e respectiva classificação, assinado pelos membros da banca.

Art. 68. As bancas examinadoras de Concurso Público destinado ao provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação serão constituídas pela DIPS, mediante convite e ouvidas as Unidades envolvidas, respeitadas as áreas de atuação e titulação dos membros em consonância com os respectivos cargos dispostos no edital de concurso público, e aprovadas pelo Reitor.

Art. 69. São atribuições das Bancas Examinadoras de Concurso Público destinado ao provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação:

I – firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e ausência de vínculo, acerca de sua participação nos processos concernentes a este Edital;

II – elaborar questões inéditas e de sua própria autoria;

III – respeitar os prazos definidos pela Diretoria de Processos Seletivos;

IV – respeitar o conteúdo programático e referências elaborados em conjunto com a DIPS e as Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas;

V – encaminhar a solicitação para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a realização do concurso público, aprovada mediante disponibilidade orçamentária;

VI – em nenhuma hipótese revisar questões de sua própria autoria, devendo indicar à Diretoria de Processos Seletivos caso ocorra algum erro na distribuição das questões;

VII – respeitar o formato de questões a serem elaboradas, sua padronização, bem como a quantidade de alternativas que deverão constar em cada questão.

Art. 70. As bancas dos demais processos seletivos previstos nesta regulamentação serão compostas a partir das determinações dos editais específicos e as atribuições deverão ser dispostas no respectivo edital.

Art. 71. As bancas examinadoras, após indicação e aprovação das instâncias supramencionadas, serão designadas mediante portaria assinada pelo Diretor de Processos Seletivos e os documentos referentes às avaliações deverão ser gerados e assinados em unidade específica criada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com o número da referida portaria.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. Os Concursos Públicos e os Processos Seletivos poderão ser anulados ou revogados ou suspensos, por ilegalidade, interesse público ou motivo de força maior.

Parágrafo único. Os atos tratados no *caput* serão efetivados por meio de portaria assinada pelo Diretor de Processos Seletivos, publicada no Diário Oficial da União e na página eletrônica do edital, após parecer da Procuradoria Jurídica Federal junto à UNIFAL-MG e mediante aprovação da Reitoria.

Art. 73. As retificações de editais, quando houver, deverão ser motivadas, assinadas pelo Diretor de Processos Seletivos e publicadas na página eletrônica do certame, podendo ser encaminhada notificação aos candidatos.

Art. 74. A presente Resolução não se aplica aos Concursos Públicos e Processos Seletivos cujos Editais já se encontram publicados.

Art. 75. Os casos omissos serão resolvidos pelo Consuni.

Art. 76. Ficam revogadas as Resoluções Consuni nº 27/2018; nº 29/2018; nº 51/2018; nº 04/2019; nº 05/2020; nº 06/2020; nº 53/2021; nº 62/2021; nº 68/2021; nº 08/2022; nº 91/2022 e nº 42/2024.

Art. 77. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
25/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira**, Presidente do Consuni, em 25/09/2024, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1350505** e o código CRC **56E33BCB**.

ANEXO I - AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Este formulário deve ser utilizado para consolidação das pontuações atribuídas de cada avaliador(a), depois de realizada a prova de cada candidato(a) e feitas as análises, avaliações e pontuações individuais dos membros da banca previamente.

Na Prova Escrita, serão avaliados os seguintes aspectos:

O candidato que abordar assunto diferente do ponto sorteado será automaticamente eliminado

INFORMAÇÕES	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
Edital nº	
Candidato(a):	
Ponto(s) Sorteado(s):	
Avaliador(a) 1:	
Avaliador(a) 2:	
Avaliador(a) 3:	
Avaliador(a) 4:	
Avaliador(a) 5:	
Observações e ocorrências (quando couber):	

1	Domínio do ponto sorteado	55%
2	Objetividade	15%
3	Clareza e organização do texto	15%
4	Uso correto da Língua Portuguesa ou da língua específica solicitada no concurso público ou processo seletivo	15%

Avaliação da Prova Escrita

Avaliadores	Aspecto 1	Aspecto 2	Aspecto 3	Aspecto 4	TOTAL
Avaliador(a) 1					
Avaliador(a) 2					
Avaliador(a) 3					

Avaliador(a) 4					
Avaliador(a) 5					
TOTAL					

	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
MÉDIA	

ANEXO II - AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA
CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Neste formulário, serão reunidas as notas de cada avaliador, depois de realizadas as apresentações de cada candidato(a) e feitas as análises individuais previamente

INFORMAÇÕES	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
Edital nº	
Candidato(a):	
Ponto(s) Sorteado(s):	
Início da Prova do Candidato(a) em horas: Ex. 00h00min	
Término da Prova do Candidato(a) em horas: Ex. 00h00min	
Avaliador(a) 1:	
Avaliador(a) 2:	
Avaliador(a) 3:	
Avaliador(a) 4:	
Avaliador(a) 5:	
Observações (quando couber):	

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	AVALIADOR I	AVALIADOR II	AVALIADOR III	AVALIADOR IV	AVALIADOR V
1. PLANEJAMENTO						
1.1 Plano de Aula	1					
1.2 Estratégia de ensino	0,5					
1.3 Adequação do referencial teórico	0,5					
TOTAL	2					
MÉDIA	2					

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	AVALIADOR I	AVALIADOR II	AVALIADOR III	AVALIADOR IV	AVALIADOR V
2. DESENVOLVIMENTO DA AULA						
2.1 Adequação do conteúdo para a graduação	1					
2.2 Domínio do conteúdo e capacidade de síntese	3					
2.3 Clareza e sequência entre introdução, desenvolvimento e conclusão	2					
2.4 Naturalidade e uso adequado dos recursos didáticos	1					
2.5 Uso correto da língua portuguesa ou da língua específica solicitada no concurso público ou no processo seletivo	0,5					
2.6 Cumprimento do tempo previsto, no edital, para apresentação da aula	0,5					
TOTAL	8					

MÉDIA	8					
-------	---	--	--	--	--	--

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	MÉDIA DO CANDIDATO
TOTAL	10,0	

ANEXO III - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

INFORMAÇÕES	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
Edital nº	
Candidato(a):	
Avaliador(a) 1:	
Avaliador(a) 2:	
Avaliador(a) 3:	
Avaliador(a) 4:	
Avaliador(a) 5:	
Observações e ocorrências (quando couber):	

I - ATIVIDADE - FORMAÇÃO ACADÊMICA

ATIVIDADES	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Doutorado concluído na área do concurso*	45	45	CP, PS, PV		Cópia do diploma ou declaração de conclusão com diploma em fase de registro (expedida com até 6 meses da data da avaliação de títulos). Não será aceita ata da defesa.
Mestrado concluído na área do concurso*	26	26	CP, PS, PV		Cópia do diploma ou declaração de conclusão com diploma em fase de registro (expedida com até 6 meses da data da avaliação de títulos). Não será aceita ata da defesa.
Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área do concurso	8	16		CP, PS, PV	Cópia do certificado ou declaração de conclusão com certificado em fase de registro (expedida com até 6 meses da data da avaliação de títulos). Não será aceita ata da entrega de TCC.
Residência Profissional na área do concurso	10	20		CP, PS, PV	Cópia do certificado ou declaração de conclusão com certificado em fase de registro (expedida com até 6 meses da data da avaliação de títulos). Não será aceita ata da entrega de TCC.

*Para esses itens, será considerada, apenas, a maior titulação.

II – ATIVIDADES DE ENSINO

ATIVIDADES	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Docência na educação básica	0,001 ponto/hora aula	não tem		CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem com a relação de disciplinas lecionadas e suas respectivas cargas horárias totais ou, no caso de cômputo diário, semanal ou mensal, deverá conter datas de início e fim da atuação docente (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Docência na educação profissional técnica de nível médio em disciplinas/componentes curriculares (com carga horária mínima de 15 horas)	0,001 ponto/hora aula	não tem		CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de disciplinas lecionadas e suas respectivas cargas horárias totais, com datas de início e fim da atuação docente (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Docência no ensino superior, na graduação em disciplinas/ componentes curriculares (com carga horária mínima de 15 horas)	0,005 ponto/hora aula	não tem	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de disciplinas lecionadas e suas respectivas cargas horárias totais, com datas de início e fim da atuação docente (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Docência em magistério superior <i>Lato sensu</i> ou Residência Profissional em disciplinas/ componentes curriculares (com carga horária mínima de 15 horas)	0,002 ponto/hora aula	não tem	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de disciplinas lecionadas e suas respectivas cargas horárias totais, com datas de início e fim da atuação docente (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Docência em magistério superior <i>Stricto sensu</i> em disciplinas/ componentes curriculares (com carga horária mínima de 15 horas)	0,01 ponto/hora aula	não tem	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de disciplinas lecionadas e suas respectivas cargas horárias totais, com datas de início e fim da atuação docente (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Tutoria em educação à distância (EAD) em disciplinas/ componentes curriculares do ensino superior (graduação ou pós-graduação) acima de 15 horas	0,001 ponto/hora aula	5	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de disciplinas tutoradas e suas respectivas cargas horárias totais, com datas de início e fim da atuação (para casos em andamento, será contabilizada até a data do documento entregue).
Supervisão de estágio de pós-doutorado concluída	1 ponto/supervisão	5	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pelo Programa de Pós-graduação onde a supervisão foi realizada).
Orientação de tese de doutorado defendida e aprovada	4 pontos/orientação	12	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Coorientação de tese de doutorado defendida e aprovada	2 pontos/coorientação	6	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Orientação de dissertação de mestrado defendida e aprovada	2 pontos/orientação	12	CP, PS, PV		Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)

Coorientação de dissertação de mestrado defendida e aprovada	1,0 ponto/coorientação	6	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Orientação de monografia em cursos de pós-graduação lato sensu (Especializações e Residências)	0,25 pontos/orientação	5	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Orientação de trabalho de conclusão de curso de graduação concluída, ou monitoria	0,1 ponto/orientação	5	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Orientação iniciação científica em projeto aprovado por IES ou instituições de pesquisa, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), Residência Pedagógica,	0,5 ponto/orientação	5	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria ou o órgão de fomento ou instituição financiadora)
Orientação, supervisão ou precepção de estágio concluído em entidade conveniada com a IES	0,2 ponto/estudante/semestre	4	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição com a relação de estágios, estagiários e período (casos em andamento não serão contabilizados).
Tutor orientador de grupo PET (Programa de Educação Tutorial ou Programa de Educação pelo Trabalho)	0,5 ponto/ano	2,5	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria ou órgão de fomento ou instituição financiadora)

III - ATIVIDADES DE PESQUISA

ATIVIDADE	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Artigos científicos publicados ou aceitos para publicação em periódicos especializados na área do concurso, conforme classificação adotada pelo sistema Qualis da CAPES abaixo					
Qualis A1	4,0 pontos/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis A2	3,5 pontos/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis A3	3,0 pontos/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis A4	2,5 pontos/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis B1	2,0 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis B2	1,5 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis B3	1,0 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV		Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página

Qualis B4	0,5 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Qualis C	0,2 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo; 3) Avaliação Qualis mais atualizada: https://sucupira.capes.gov.br/qualis-periodico Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Sem Qualis	0,1 ponto/artigo	não tem	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome da revista, ISBN ou ISSN, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo Informações de periódicos eletrônicos devem ser reunidas com o link da página
Trabalho científico premiado em evento internacional, na área do concurso.	1,5 ponto/prêmio	15	CP, PS, PV	Certificado ou programação ou página do evento contendo a informação de que o trabalho foi premiado, contendo nome, a data e o local do evento, Comissão (ou Comissão Científica/Conselho Científico/Conselho Editorial) e Instituição Organizadora do Evento.
Trabalho científico premiado em evento nacional, na área do concurso.	0,5 ponto/prêmio	5	CP, PS, PV	Certificado ou programação ou página do evento contendo a informação de que o trabalho foi premiado, contendo nome, a data e o local do evento, Comissão (ou Comissão Científica/Conselho Científico/Conselho Editorial) e Instituição Organizadora do Evento.
Resumo publicado em anais de evento científico internacional ou nacional, na área do concurso.	0,1 ponto/resumo	1	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto do caderno de resumos ou página eletrônica em que conste o nome do evento, ISSN (se houver), página eletrônica, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Página com o resumo.
Artigo publicado na íntegra em anais de evento científico internacional sem classificação no qualis, na área do concurso.	1,5 ponto/artigo	15	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto dos anais ou página eletrônica em que conste o nome do evento, ISSN (se houver), página eletrônica, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo.
Artigo publicado na íntegra em anais de evento científico nacional sem classificação no qualis, na área do concurso.	0,5 ponto/artigo	5	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Sumário ou folha de rosto dos anais ou página eletrônica em que conste o nome do evento, ISSN (se houver), página eletrônica, nome do trabalho, do autor e página inicial; 2) Primeira página do artigo.
Organização ou participação em comissão científica ou de comissão organizadora de eventos científicos internacionais ou nacionais	0,1 ponto/evento	10	CP, PS, PV	1) Página da web (printscreen) em que conste o nome, a data e o local do evento, endereço da página, membros da Comissão (ou Comissão Científica/Conselho Científico/Conselho Editorial) e Instituição Organizadora do Evento. Ficha Catalográfica/ISBN (no caso de Caderno de Resumos/Anais de Evento impressos).
Trabalho apresentado na forma oral ou pôster em eventos científicos nacionais ou internacionais pelo candidato na área do concurso	0,1 ponto/trabalho	10	CP, PS, PV	Declaração de participação em evento com apresentação de trabalho em que conste o nome, a data e o local do evento.
Palestra, conferência proferida, curso ou membro de mesa redonda como convidado em evento científico internacional ou nacional na área do concurso	1 ponto / evento	10	CP, PS, PV	Declaração de participação como convidado em palestra, conferência proferida, curso ou membro de mesa redonda em que conste o nome, a data e o local do evento.
Coordenação de projeto científico aprovado e com captação de recursos financeiros	2 pontos/projeto	10	CP, PS, PV	Resultado com a indicação de que é coordenador (printscreen da página da web da agência de fomento à pesquisa ou cópia do Diário Oficial) OU declaração da instituição constando o nome completo do coordenador, data de início (e fim se for o caso) do projeto, nome da agência de fomento, local e realização do projeto de pesquisa.
Coordenação de projeto científico aprovado e sem captação de recursos financeiros	1 ponto/projeto	5	CP, PS, PV	Resultado com a indicação de que é coordenador (printscreen da página da web da instituição) OU declaração da instituição constando o nome completo do coordenador, data de início (e fim se for o caso) do projeto, local e realização do projeto de pesquisa.
Bolsista de produtividade em pesquisa	0,5 ponto/ano	2,5	CP, PS, PV	Declaração do CNPq ou espelho do pesquisador emitido nos diretórios dos grupos de pesquisa do CNPq
Editor-chefe de revista científica indexada no Institute of Science Index (ISI)	2 pontos/ano	10	CP, PS, PV	Página da web ou da Revista com a indicação de que é Editor-chefe ou Membro de Corpo Editorial (printscreen da página da web da instituição ou da revista). Verificar em qual/quais ano(s) o candidato atuou como Editor-chefe ou Membro de Corpo Editorial. Pesquisar em https://mjl.clarivate.com/home para verificar se a revista é indexada à Web of Science.
Membro do corpo editorial de revista científica indexada no ISI	0,5 ponto/revista	5	CP, PS, PV	Página da web ou da Revista com a indicação de que é Editor-chefe ou Membro de Corpo Editorial (printscreen da página da web da instituição ou da revista). Verificar em qual/quais ano(s) o candidato atuou como Editor-chefe ou Membro de Corpo Editorial. Pesquisar em https://mjl.clarivate.com/home para verificar se a revista é indexada à Web of Science.
Avaliação ad-hoc de publicações científicas indexadas ou de projetos, encaminhados por agência de fomento a pesquisa	0,1 ponto/avaliação	5	CP, PS, PV	Declaração do Editor-chefe ou responsável pela revista ou pela indicação do projeto para avaliação com o nome ou ID e ano do trabalho avaliado
Autoria ou organização de livro na área do concurso, cadastrado no ISBN	2 pontos/ livro	10	CP, PS, PV	Ficha catalográfica em que conste o nome do autor, ano de publicação, título, ISBN, conselho editorial e editora.
Autoria de capítulo de livro na área do concurso, cadastrado no ISBN	0,5 ponto/capítulo	5	CP, PS, PV	Para cada publicação, juntar: 1) Ficha catalográfica em que conste o nome do autor, ano de publicação, título, ISBN, conselho editorial e editora. 2) Sumário ou folha de rosto em que conste o nome do trabalho, do autor e página inicial; 3) Primeira página do capítulo.

Patentes depositadas no Brasil ou no exterior, na condição de inventor	4 pontos / depósito	20	CP, PS, PV	Patentes e licenças com certificados emitidos por autoridade competente e Pedido de patente ou de licença, com número de protocolo emitido por autoridade competente, registro de software com certificado emitido por autoridade competente e Pedido de registro de software com número de protocolo emitido por autoridade competente: verificar certificado e dados da instituição que emitiu o certificado.
Pedido de registro de software. Haverá pontuação apenas nos casos em que o candidato seja nominado no documento do INPI como titular ou como representante legal/procurador	4 pontos / depósito	20	CP, PS, PV	Patentes e licenças com certificados emitidos por autoridade competente e Pedido de patente ou de licença, com número de protocolo emitido por autoridade competente, registro de software com certificado emitido por autoridade competente e Pedido de registro de software com número de protocolo emitido por autoridade competente: verificar certificado e dados da instituição que emitiu o certificado.
Participação em Banca Examinadora de defesa e/ou qualificação de mestrado ou doutorado, como membro titular, exceto o orientador	1 ponto/ banca	10	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)
Participação em Banca de trabalho de conclusão de curso de graduação, especialização, como membro titular, exceto o orientador	0,2 ponto/ banca	2	CP, PS, PV	Declaração expedida e autenticada pela instituição de origem (Coordenação do Curso ou Programa de Pós-graduação, ou Diretoria da Unidade Acadêmica ou Pró-Reitoria)

IV - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

ATIVIDADES	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Coordenação ou Coordenação Adjunta (Vice-coordenação) de Programa ou Projeto de Extensão Acadêmica registrada e certificada por Instituição de Ensino Superior. (conforme Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018)	4 pontos/ ano	não tem	CP, PS, PV		Declaração ou certificado da instituição responsável com o período da atividade realizada
Coordenação ou Coordenação Adjunta (Vice-coordenação) de Cursos e Oficinas; Eventos; registrada e certificada por Instituição de Ensino Superior. (conforme Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018)	1 ponto/ ação curso	não tem	CP, PS, PV		Declaração ou certificado da instituição responsável com o período da atividade realizada
Coordenação ou Coordenação Adjunta (Vice-coordenação) de Prestação de Serviços, registrada e certificada como Ação de Extensão Acadêmica (conforme Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e Resolução CEPE nº 57, de 22 de setembro de 2022)	2 ponto/ atividade	não tem	CP, PS, PV		Declaração ou certificado da instituição responsável com o período da atividade realizada
Membro colaborador de Ação de Extensão Acadêmica (programas; projetos; cursos e oficinas; eventos; ou prestação de serviços) registrada e concluída por Instituição de Ensino Superior (conforme Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018)	0,005 ponto/hora	10	CP, PS, PV		Declaração ou certificado da instituição responsável com o período da atividade realizada
Seminário, curso, palestra ou oficina, registrado e concluído como Ação de Extensão Acadêmica (conforme Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e Resolução CEPE nº 57, de 22 de setembro de 2022)	0,02 ponto/ hora-aula	5	CP, PS, PV		Declaração ou certificado da instituição responsável com o período da atividade realizada

V - ATIVIDADE GESTÃO ACADÊMICA

ATIVIDADES	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Cargo de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor ou equivalentes em IES pública ou privada	3 pontos/ semestre	15	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Diretor ou Chefe de Unidade Acadêmica ou Administrativa em IES pública ou privada	2 pontos/ semestre	5	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Vice-Diretor ou Vice-Chefe de Unidade Acadêmica ou Administrativa em IES pública ou privada	1 ponto / semestre	5	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Coordenador de Curso de Graduação ou Pós-graduação (lato ou stricto sensu) ou Coordenador Institucional de Extensão e/ou Pesquisa	2 pontos/ semestre	10	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Vice ou Coordenador Adjunto de Curso de Graduação ou Pós-graduação (lato ou stricto sensu) ou Vice Coordenador Institucional de Extensão e/ou Pesquisa	1 ponto / semestre	5	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Diretor/Presidente de entidades, fundações, sociedades e associações científicas ou tecnológicas ou entidades equivalentes.	1 ponto/ano	5	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada
Membro de conselho universitário, órgãos colegiados, conselhos/diretorias de órgão representativo de classe e comissões permanentes	0,5 ponto/ano	2,5	CP, PS, PV		Portaria ou declaração da instituição responsável com o período da atividade realizada

VI - ATIVIDADE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ATIVIDADES	NOVA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	OBRIGATÓRIO	FACULTATIVO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
------------	----------------	--------	-------------	-------------	-------------------------

Exercício técnico ou profissional não docente na área do concurso	0,2 ponto/ semestre	2	CP, PS, PV	<p>a) no caso de experiência profissional na rede privada: cópia da Carteira de Trabalho (folha onde consta a foto e o número da CTPS, folha onde consta a data de início e de término do contrato e dados da instituição), observando a função que consta no contrato de trabalho, e/ou cópia de contrato de trabalho em que conste dados da instituição, nome completo e dados do candidato, função exercida, data do início e do término de contrato de trabalho e/ou declaração com timbre da instituição, assinatura do dirigente máximo (abaixo da assinatura do Dirigente máximo: deve constar a Portaria de Autorização do Órgão Máximo da Instituição/ou Autorização do Poder Público para atuar como dirigente da Instituição).</p> <p>Obs.: não avaliar atividades referentes a estágio curricular e/ou estágio obrigatório; observar, no cabeçalho ou no rodapé da Declaração, se constam as informações: nome fantasia da instituição/nome social da empresa ou mantenedora, CNPJ, Atos Autorizativos no caso de instituições de ensino: Decreto/Portaria de Aut. de Funcionamento/Ato de Criação.</p> <p>b) no caso de experiência profissional na rede pública: declaração da instituição com assinatura e carimbo do dirigente máximo (abaixo da assinatura do Dirigente, deve constar o ato autorizativo do Poder Público para atuar como dirigente) constando, ainda, as seguintes informações: função exercida (cargo/função), data do início e do término do contrato/ou data do início e do término de exercício profissional na instituição (no caso de o candidato manter o vínculo, a data a ser considerada para avaliação do tempo de serviço é a data da emissão da declaração) e/ou certidão de tempo de serviço (verificar timbre/cabeçalho/rodapé, assinatura do dirigente (observar as mesmas informações da declaração). No caso de Instituições públicas que contratam no regime celetista: observar as orientações constantes no item anterior.</p>
Estágio de pós-doutorado na área do concurso	6/ ano	12	CP, PS, PV	Certificado ou declaração do estágio concluído emitido pelo Programa de Pós-graduação

Para as dimensões das atividades de ensino, atividades de pesquisa, atividades de extensão, gestão acadêmica e experiência profissional serão pontuados somente os últimos 05 (cinco) anos de atividades, tendo como referência o ano de publicação do edital até a data prevista para entrega/apresentação dos documentos e os 4 (quatro) últimos anos anteriores do edital.

CANDIDATO	DIMENSÃO I	DIMENSÃO II	DIMENSÃO III	DIMENSÃO IV	DIMENSÃO V	DIMENSÃO VI
NOTA NA DIMENSÃO						
PERCENTUAL NORMALIZADO						
NOTA FINAL						

CONCURSOS PÚBLICOS

Unidades Acadêmicas	Formação Acadêmica (de 8% a 24%)	Atividades de Ensino (de 24% a 30%)	Atividades de Pesquisa (de 8% a 24%)	Atividades de Extensão (de 8% a 24%)	Gestão Acadêmica (de 8% a 24%)	Experiência Profissional (de 8% a 24%)
Escola de Enfermagem	10%	24%	24%	24%	8%	10%
Faculdade de Ciências Farmacêuticas	12%	24%	24%	24%	8%	8%
Faculdade de Nutrição	8%	24%	24%	24%	10%	10%
Faculdade de Odontologia	21%	25%	22%	16%	8%	8%
Instituto Ciências Biomédicas	20%	24%	22%	15%	9%	10%
Instituto de Ciência e Tecnologia	20%	24%	20%	20%	8%	8%
Instituto de Ciências da Natureza	10%	25%	20%	15%	20%	10%
Instituto de Ciências Exatas	12%	24%	22%	22%	8%	12%
Instituto de Ciências Humanas e Letras	16%	30%	24%	10%	12%	8%
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	24%	24%	18%	18%	8%	8%
Instituto de Química	8%	30%	24%	20%	8%	10%
Instituto de Ciências da Motricidade	11%	30%	24%	15%	8%	12%

PROCESSOS SELETIVOS

Unidades Acadêmicas	Formação Acadêmica (de 8% a 24%)	Atividades de Ensino (de 24% a 30%)	Atividades de Pesquisa (de 8% a 24%)	Atividades de Extensão (de 8% a 24%)	Gestão Acadêmica (de 8% a 24%)	Experiência Profissional (de 8% a 24%)
Escola de Enfermagem	10%	24%	24%	24%	8%	10%
Faculdade de Ciências Farmacêuticas	12%	24%	24%	24%	8%	8%
Faculdade de Nutrição	20%	24%	20%	20%	8%	8%
Faculdade de Odontologia	21%	25%	22%	16%	8%	8%
Instituto Ciências Biomédicas	20%	24%	22%	15%	9%	10%
Instituto de Ciência e Tecnologia	20%	24%	20%	20%	8%	8%
Instituto de Ciências da Natureza	10%	25%	20%	15%	20%	10%
Instituto de Ciências Exatas	12%	24%	22%	22%	8%	12%
Instituto de Ciências Humanas e Letras	16%	30%	24%	10%	12%	8%
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	24%	24%	14%	14%	8%	16%
Instituto de Química	24%	30%	20%	10%	8%	8%
Instituto de Ciências da Motricidade	11%	30%	24%	15%	8%	12%

ANEXO IV - AVALIAÇÃO DE PROJETOS
CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

INFORMAÇÕES	CAMPO PARA PREENCHIMENTO
Edital nº	
Candidato(a):	
Projeto:	
Início da Prova do Candidato(a) em horas: Ex 00h00min (quando houver defesa)	
Término da Prova do Candidato(a) em horas: Ex 00h00min (quando houver defesa)	
Avaliador(a) 1:	
Avaliador(a) 2:	
Avaliador(a) 3:	
Avaliador(a) 4:	
Avaliador(a) 5:	
Observações (quando couber):	

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	AVALIADOR I	AVALIADOR II	AVALIADOR III	AVALIADOR IV	AVALIADOR V
1. PROJETO						
1.1 Clareza na exposição das ideias	1,0					
1.2 Uso correto da língua Portuguesa	0,5					
1.3 Pertinência da fundamentação teórica	0,5					
1.4 Descrição clara dos procedimentos	1,0					
1.5 Adequação da proposta ao projeto pedagógico	1,0					
1.6 Viabilidade de execução do projeto	1,0					
Sub total	5,0 (ou x2, quando não houver defesa)					

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	AVALIADOR I	AVALIADOR II	AVALIADOR III	AVALIADOR IV	AVALIADOR V
2. DEFESA (QUANDO HOUVER)						
2.1 Desenvolvimento sequencial da exposição	1,0					
2.2 Domínio do assunto	2,0					
2.3 Capacidade de argumentação	2,0					
Sub total	5,0					

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
TOTAL	10,0	



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 76, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

*Aprova Regimento Interno do Conselho
Universitário da Universidade Federal de
Alfenas.*

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no processo nº 23087.015704/2021-11 e o que ficou decidido em sua 359ª reunião extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2024, RESOLVE aprovar o Regimento Interno do Conselho Universitário – Consuni, da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

TÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I Da Composição

Art. 1º O Conselho Universitário – Consuni, órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, tem sua composição, forma de indicação e mandatos, definidos no Estatuto e no Regimento Geral desta Universidade.

CAPÍTULO II Das Competências

Art. 2º Compete ao Consuni:

I - deliberar sobre as diretrizes para o desenvolvimento da política de ensino, pesquisa, extensão, administração, cultura, cidadania e prestação de serviços à comunidade;

II - deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

III - organizar lista para efeito de nomeação do Reitor e do Vice-Reitor, de acordo com a legislação vigente;

IV - deliberar, anualmente, sobre a proposta orçamentária;

- V - deliberar sobre a proposta de matriz de alocação de recursos orçamentários a serem distribuídos, anualmente, às Unidades Acadêmicas;
- VI - julgar, anualmente, a prestação de contas da UNIFAL-MG, mediante parecer emitido pelo Conselho de Curadores;
- VII - deliberar sobre as Fundações de Apoio à UNIFAL-MG, de acordo com o Regimento Geral;
- VIII - julgar, anualmente, a prestação de contas de Fundações de Apoio credenciadas pela UNIFAL-MG;
- IX - deliberar sobre o Regimento Geral e o Estatuto da UNIFAL-MG, seu próprio Regimento, sobre os regimentos das Unidades Acadêmicas e demais órgãos suplementares, Unidades Administrativas e Órgãos Colegiados da UNIFAL-MG, bem como sobre as propostas de alteração;
- X - deliberar sobre a permanência, a criação ou a extinção, na sede ou fora dela, de Unidades Acadêmicas e de suas subunidades, de cursos de educação superior, de unidades especiais, de centros de pesquisa e de serviços de produção mantidos pela UNIFAL-MG;
- XI - deliberar sobre a proposta de matriz de alocação de recursos humanos a serem distribuídos às Unidades Acadêmicas;
- XII - deliberar sobre a realização de concursos públicos para provimento de vagas autorizadas, bem como homologar os resultados;
- XIII - deliberar sobre normas internas de admissão, contratação, progressão, afastamento, licenças, demissão ou alteração de regime de trabalho de docentes e de servidores técnico-administrativos em educação, em consonância com as diretrizes da Instituição, observada a legislação vigente;
- XIV - deliberar sobre a destinação das funções comissionadas, mediante proposta da Reitoria que, uma vez aprovada, será publicada na página da UNIFAL-MG;
- XV - julgar, em grau de recurso, suas decisões e as decisões da Reitoria e do CEPE;
- XVI - autorizar a aquisição, a alienação, a doação, a cessão e a permuta de bens imóveis;
- XVII - deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XVIII - deliberar sobre brasões, bandeiras, hinos, logotipos e marcas que identifiquem a UNIFAL-MG;
- XIX - indicar comissão que organizará a consulta à comunidade para a elaboração da lista tríplice para a escolha da Reitoria e Vice-Reitoria;
- XX - deliberar sobre matérias que, embora não previstas neste artigo, aconselhem sua interferência, dada a natureza da causa em questão.

§ 1º As deliberações a que se referem os incisos II, V, IX e X deste artigo dependerão da aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes na reunião, exceto as que deliberarem sobre o Estatuto, Regimento Geral da UNIFAL-MG, Regimento Interno do Consuni e inciso XI deste artigo, que dependerão da aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Consuni.

§ 2º Se, ao recurso interposto na forma do inciso XV, for juntado algum documento posterior à decisão que o motivou, o processo deverá retornar à instância que primeiro tomou conhecimento da matéria.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Art. 3º O Consuni terá como estrutura organizacional:

I - uma Presidência, exercida pela Reitoria ou sua substituta ou substituto;

II - Relatoria constituída para tratar de matérias a ela designadas pelo Consuni.

§ 1º Nas suas faltas ou impedimentos, a Reitora ou Reitor, como Presidente do Consuni, será substituído pela Vice-Reitora ou Vice-Reitor e, na falta ou impedimento desta/deste, pela Conselheira ou Conselheiro mais antigo no magistério superior da UNIFAL-MG e, em caso de igualdade de condições, pela/pelo de maior idade.

§ 2º O Consuni contará com o assessoramento da Secretaria Geral da UNIFAL-MG para o desenvolvimento de suas atividades.

Seção I

Da Presidência

Art. 4º A Presidência é a responsável pelo pronunciamento coletivo do Consuni, coordenadora de seus trabalhos e fiscalizadora do cumprimento de seu Regimento.

Art. 5º Compete à/ao Presidente:

I - coordenar as discussões e nelas intervir para esclarecimento, quando solicitado, e conceder a palavra às Conselheiras e aos Conselheiros;

II - resolver justificadamente as questões de ordem;

III - estabelecer claramente o encaminhamento e a proposta que serão objeto de votação;

IV - encaminhar as votações;

V - usar o voto de qualidade nos casos de empate.

Seção II

Das Relatorias

Art. 6º As Relatorias serão constituídas pelo Consuni quando este julgar necessário por proposição da Presidência ou de qualquer dos seus membros.

§ 1º Se houver necessidade de estudo mais aprofundado da matéria, será nomeado um Grupo de Trabalho – GT, seguido de um nome ou sigla que identifique a matéria, com duração e abrangência definida pelo pleno.

§ 2º Admitida uma matéria para a pauta do Consuni, a Presidência poderá designar ou sortear uma Conselheira ou Conselheiro para preparar e apresentar Relatoria na sessão em que a matéria for colocada em discussão.

Art. 7º As Relatorias serão compostas por um ou mais membros do Consuni indicados pelo pleno ou nomeados por sorteio.

§ 1º No caso de Relatorias com mais membros, o pleno definirá a Presidência.

§ 2º As/Os suplentes das Conselheiras e Conselheiros titulares no Consuni são também suas/seus suplentes nas relatorias.

Art. 8º Compete às Relatorias:

I - apreciar e emitir parecer circunstanciado sobre a matéria, para a qual tenham sido constituídas;

II - promover a instrução e definir as diligências necessárias;

III - desenvolver estudos e pesquisas para serem utilizados na apreciação da matéria;

IV - buscar consultoria interna e/ou externa quando julgar pertinente.

Art. 9º A Relatoria deverá apresentar o encaminhamento de votação da matéria a ela designada acompanhado de relatório contendo os fatos, informações e considerações que julgar relevantes.

Parágrafo único. As Relatorias terão prazo máximo de 30 (trinta) dias para elaboração de relatório.

I - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa apresentada ao pleno do Consuni.

Art. 10. Os relatórios das Relatorias, de que trata o art. 9º, serão encaminhados à Secretaria Geral e imediatamente disponibilizados para as Conselheiras e Conselheiros, por meio do canal de comunicação oficial utilizado pelo Consuni.

Art. 11. Das matérias encaminhadas às Relatorias:

I - será estabelecido um prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da formação da Relatoria para apresentação de destaques pelo(s) componente(s) da relatoria e demais Conselheiras/Conselheiros;

II - os destaques deverão ser protocolados à Secretaria Geral por escrito, contendo o item do documento que se pretende alterar, a nova redação proposta bem como a justificativa para a proposta de alteração;

III - os destaques que afetem outros itens da proposta devem explicitar as implicações com as devidas sugestões de ajuste;

IV - encerrado o prazo previsto, não serão aceitas novas propostas de destaques e a Secretaria Geral disponibilizará os destaques apresentados para as Conselheiras e os Conselheiros;

V - caberá à relatoria analisar, sistematizar e apresentar ao Consuni relatório sobre os destaques propostos na ordem dos artigos que pretendem alterar, de forma a racionalizar e dar celeridade ao processo de votação; e

VI - caso o pleno entenda, durante a apreciação dos destaques, ser necessário abrir para novos destaques, o processo será devolvido à Relatoria, definindo-se novos prazos, que podem ser mais curtos que os determinados regimentalmente, para apresentação de destaques, análise e apresentação de novo relatório.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento

Seção I

Da Pauta da Reunião

Art. 12. Todo processo encaminhado ao Consuni deverá ser protocolado a sua/seu Presidente que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, fará o juízo de admissibilidade, encaminhando para inclusão na pauta do Consuni, ou o indeferirá, comunicando ao interessado.

§ 1º Ao indeferimento caberá pedido de recurso, o qual será incluído pela Presidência do Consuni na próxima reunião do Conselho e cuja apreciação precederá aos demais itens de pauta.

§ 2º Todas as Conselheiras e Conselheiros deverão ser imediatamente comunicados da disponibilização

de algum processo por meio do canal de comunicação oficial utilizado pelo Consuni.

Art. 13. A pauta das reuniões será composta por todos os processos admitidos pela Presidência e os recursos, quando houver, dos processos indeferidos.

Art. 14. A ordem dos itens de pauta será organizada pela Presidência do Consuni.

§ 1º No início da reunião do Consuni poderá ser solicitada a inversão da ordem da pauta mediante justificativa.

§ 2º Abertura e homologação de concursos e outros temas que exijam celeridade, ou contenham data limite para apreciação, terão prioridade.

Seção II

Das reuniões

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias do Consuni será feita por meio do canal oficial de comunicação do Consuni, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e cada Conselheira e Conselheiro, no momento da convocação, deverá receber uma cópia da pauta da reunião.

§ 1º As reuniões do Consuni terão precedência sobre outras atividades acadêmicas e administrativas.

§ 2º As Conselheiras e os Conselheiros discentes, que em razão de sua participação nas reuniões do Consuni, necessitarem faltar a alguma atividade acadêmica não serão penalizados.

Art. 16. As reuniões do Consuni poderão ser realizadas por videoconferência ou por outra tecnologia de transmissão de som e imagem em tempo real, que venha a ser adotada oficialmente para esta finalidade.

Parágrafo único. Aplicam-se às reuniões do Consuni por videoconferência, subsidiariamente, no que couber, as mesmas normas regimentais de funcionamento das sessões de caráter presencial conjunto.

Art. 17. As reuniões serão abertas ao público, salvo quando a matéria a ser tratada for considerada pela maioria absoluta do pleno de caráter reservado.

§ 1º Nas reuniões abertas ao público o direito a voz será concedido a juízo do pleno.

§ 2º As reuniões deverão ser gravadas.

§ 3º As reuniões abertas serão transmitidas de maneira síncrona pela internet e poderão ser disponibilizadas segundo legislação vigente.

Art. 18. As reuniões ordinárias constarão no calendário anual proposto pela Secretaria Geral e aprovado pelo Consuni.

Art. 19. As reuniões extraordinárias serão convocadas sem exigência de antecedência, pela Presidência do Consuni ou por requerimento de 1/3 (um terço) de suas Conselheiras e Conselheiros, por motivos excepcionais ou de urgência, cabendo a quem as convocar a justificativa do procedimento.

Parágrafo único. A matéria que motivou a reunião extraordinária somente será apreciado se a justificativa de urgência e/ou excepcionalidade for acatada pela maioria simples dos presentes.

Art. 20. As reuniões solenes serão convocadas pela Presidência, sem exigência de antecedência, e serão realizadas com qualquer número de membros presentes.

Art. 21. O Consuni instalar-se-á e deliberará com presença da maioria absoluta de seus membros, titulares ou suplentes.

§1º Na inexistência de quorum regimental, decorridos 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início da reunião, a Presidência cancelará a reunião e poderá aprovar ad referendum do Consuni as matérias de pauta.

§ 2º As matérias aprovadas ad referendum serão submetidos ao Consuni na primeira reunião ordinária subsequente como primeiras matérias de pauta.

§ 3º Para os efeitos do presente regimento entende-se como:

I - maioria absoluta: um número maior que a metade da composição do colegiado;

II - maioria simples: um número maior que a metade dos presentes no colegiado, desde que presente a maioria absoluta de seus membros;

III - maioria qualificada: número maior que maioria simples, normalmente definido em dois terços a partir do número total de membros

Art. 22. Será justificada a falta à reunião da Conselheira e do Conselheiro e de sua/seu suplente:

I - por motivo de saúde ou impedimento legal;

II - que estiver fora da unidade de lotação, a serviço da Universidade ou por ela liberado;

III - que, sendo representante discente, estiver em férias letivas, licenças, afastamentos legais ou participando de atividades acadêmicas externas com liberação oficial da UNIFAL-MG;

IV – que, sendo servidora/servidor, estiver de férias institucionais, licenças ou afastamentos legais.

§ 1º A Conselheira ou Conselheiro que não puder comparecer à reunião deverá convocar sua/seu suplente e, caso esta/este não possa substituí-la(o), ambos deverão encaminhar suas respectivas justificativas à Secretaria Geral até o início da reunião do Consuni.

§ 2º A ausência de titular e suplente sem a apresentação de justificativa embasada nos itens I a IV será computada como falta para fins de perda de mandato prevista no art. 23.

§ 3º A Conselheira ou Conselheiro que se retirar antes do término da reunião deverá comunicar à mesa o motivo da saída, para registro em ata.

§ 4º A Secretaria Geral comunicará à Conselheira ou ao Conselheiro sempre que a justificativa apresentada não se enquadrar nos itens I a IV do presente artigo e encaminhará mensagem por meio de comunicação oficial, alertando titular e suplente sempre que estiverem a 1 (uma) falta para atingir o limite de ausências imposto neste regimento.

§ 5º A perda do mandato será comunicada à Unidade ou categoria, que providenciará a substituição da/do sua/seu representante para a conclusão do mandato.

§ 6º A Secretaria Geral publicará em sua página relatório constando as presenças e ausências, indicando se foram ou não justificadas.

Art. 23. Perderão o mandato a Conselheira e Conselheiro e sua/seu suplente que faltarem, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas num período de 12 (doze) meses.

Art. 24. As reuniões do Consuni constarão de 3 (três) partes:

I - assuntos gerais para conhecimento;

II - apreciação das atas disponibilizadas;

III - ordem do dia, destinada à deliberação dos processos em pauta.

Art. 25. O tempo máximo da reunião do Consuni é limitado a 3 (três) horas, prorrogáveis por tempo determinado, a critério do pleno.

Seção III

Da Apreciação das Matérias

Art. 26. A apreciação de cada processo obedecerá à seguinte sequência:

I - apresentação do processo pela Presidência do Consuni ou por delegação deste;

II - apresentação de parecer pela Relatoria, quando houver, podendo ser dispensada a leitura completa:

a) o parecer será apreciado em conjunto, com direito a destaques;

b) os destaques serão votados isoladamente, na ordem em que forem suscitados;

c) as propostas de emendas aos itens destacados deverão ser encaminhados à mesa diretora por escrito.

III - discussão da matéria;

IV - votação da matéria, admitindo-se o uso da palavra apenas para solicitação de esclarecimento ou questão de ordem.

Art. 27. A cada processo caberá um período de discussão de até 60 (sessenta) minutos, ordenado por lista de inscrição controlada pela mesa diretora

§ 1º As manifestações de cada Conselheira e Conselheiro não deverão ultrapassar 3 (três) minutos, exceto se for concedido tempo adicional pelo pleno.

§ 2º Os pronunciamentos serão feitos obrigatoriamente ao microfone para o devido registro.

§ 3º Ao final do período estabelecido, a Presidência colocará em votação as opções:

I - deliberação imediata; ou

II - prorrogação da discussão por um período determinado; ou

III - suspensão da discussão da matéria.

§ 4º Acatada a opção II, reabre-se a lista para novas inscrições.

§ 5º Acatada a opção III, a apreciação da matéria ocorrerá na próxima reunião do Consuni, imediatamente após os itens prioritários definidos neste regimento.

§ 6º Por questão de ordem interposta ou iniciativa da Presidência, as inscrições poderão ser encerradas ao final do pronunciamento do próximo inscrito.

§ 7º Quando se tratar de Relatoria da proposta ou especialista, para esclarecimento de dúvidas sobre o tema, será concedido o direito de palavra sempre que necessário, sem necessidade de inscrição, obedecido o disposto no § 2º.

Art. 28. Os processos da pauta não apreciados quando do encerramento da reunião do Consuni serão discutidos na próxima reunião, na mesma ordem.

Parágrafo único. Caso a pauta da reunião não seja esgotada no período de 3 (três) horas, o pleno decidirá se prorroga a reunião por um prazo determinado ou se a reunião será suspensa e retomada em data e horário posteriores.

Art. 29. O membro que desejar apartear uma oradora ou um orador deve, primeiro, solicitar o seu consentimento, não podendo falar se o aparte lhe for negado.

§ 1º Os apartes deverão ser feitos para esclarecer a oradora ou o orador ou para lhe fazer perguntas que esclareçam o plenário sobre o ponto que está em discussão.

§ 2º Os apartes não poderão ser discursos paralelos ao da/do oradora/orador aparteada/aparteado.

§ 3º O tempo concedido à/ao aparteante será descontado do tempo da/do oradora/orador que o conceder.

Art. 30. A Presidência, proponente ou relatora/relator não poderá ser aparteada/aparteado quando estiver encaminhando votação.

Art. 31. A citação do nome de uma Conselheira ou um Conselheiro ou referência a assunto que a ela/ele esteja relacionado não lhe garante, necessariamente, o direito imediato de resposta, precisando de inscrição.

Parágrafo único. Se a Conselheira ou o Conselheiro considerar que a resposta deva ser imediata, deverá interpor questão de ordem, com justificativa, a ser analisada pela Presidência do Consuni.

Art. 32. A manifestação da/do Presidente do Consuni, quando se tratar de mérito da matéria, deverá ser mediante inscrição.

Parágrafo único. A Presidência do Consuni somente poderá se pronunciar sem inscrição quando se tratar de questão de ordem, encaminhamento ou quando necessário algum esclarecimento.

Art. 33. As questões de ordem e de encaminhamento terão prioridade aos pronunciamentos, devendo ser imediatamente apreciadas pelo pleno.

Art. 34. São consideradas questões de ordem e de encaminhamento quando:

I - o tempo regimental da matéria ou da reunião tenha se esgotado;

II - não existir quorum necessário para a votação da proposta;

III - a matéria não for de competência do Consuni;

IV - a matéria depender de outras questões ainda não apreciadas;

V - a matéria infringir legislação superior;

VI - indicar a forma de votação;

VII - for solicitada a retirada da matéria de pauta pelo proponente;

VIII - for solicitado pedido de vistas ao processo.

Art. 35. As discussões poderão ser interrompidas por até 15 (quinze) minutos, a critério do pleno.

Parágrafo único. Este tempo não será computado no tempo regimental de discussão atribuído à matéria.

Art. 36. As Conselheiras e os Conselheiros, individualmente ou em grupo, poderão solicitar vista a processos submetidos à apreciação do pleno, antes de iniciar a votação e por uma única vez em cada processo.

§ 1º Caberá unicamente ao pleno decidir pela concessão de vista à matéria.

§ 2º O pedido de vista interromperá imediatamente a discussão da matéria até nova sessão.

§ 3º Todo pedido de vista implicará a apresentação de parecer por parte da/do solicitante no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que os autos estiverem à sua disposição.

§ 4º Transcorrido o prazo, a Presidência determinará a cobrança dos autos para que o processo seja automaticamente incluído na pauta da sessão seguinte.

§ 5º Toda vez que outra comissão ou Conselheira/Conselheiro for chamada/chamado a opinar sobre um processo já relatado, abrir-se-á nova oportunidade de pedido de vista dentro das condições estabelecidas neste Regimento.

§ 6º O pedido de vista poderá ser renovado pelo prazo de 10 (dez) dias, por deferimento:

I – da Presidência;

II - da Relatoria responsável pelo parecer;

III - da maioria simples do Conselho; ou

IV - em consequência de diligência determinada pelo Conselho.

§ 7º O pedido de vista de um processo sob análise de uma Relatoria não interromperá os trabalhos desta Relatoria.

I - a Relatoria terá um prazo de 10 (quinze) dias adicionais, a partir da entrega do pedido de vista para analisar, discutir e votar o relatório apresentado nas vistas.

Art. 37. O processo de votação poderá ser simbólico, nominal ou secreto, adotando-se a primeira forma sempre que a segunda ou a terceira não seja requerida por pelo menos uma das Conselheiras ou um dos Conselheiros ou pela Presidência.

§ 1º A votação será secreta somente se o seu requerimento for aprovado pela maioria simples dos presentes.

§ 2º A votação nominal será realizada com identificação da Conselheira e do Conselheiro e será simultânea, com todos as Conselheiras e Conselheiros votando no mesmo intervalo de tempo, sendo os resultados divulgados na mesma sessão.

§ 3º Qualquer Conselheira ou Conselheiro poderá fazer consignar em ata, expressamente, o seu voto.

§ 4º É vedado o voto por procuração.

Art. 38. A proposta em votação será considerada aprovada, quando obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 1º São considerados votos válidos os votos favoráveis e desfavoráveis à(s) proposta(s), excluindo-se da totalização os votos brancos, nulos e abstenções, considerados não válidos.

§ 2º Caso a soma de votos válidos seja inferior aos votos não válidos, a discussão da matéria será suspensa e retomada na reunião imediatamente subsequente.

§ 3º As abstenções não serão somadas aos votos favoráveis ou aos contrários nas votações simbólicas.

§ 4º Os votos em branco não serão somados aos votos favoráveis ou aos contrários nas votações nominais secretas ou não.

Art. 39. Ficam impedidos de votar as Conselheiras e Conselheiros cuja relação com a matéria em votação configure conflito de interesse de natureza particular.

Parágrafo único. Quem for considerado impedido não será computado no quorum da matéria em votação.

Art. 40. Por decisão de maioria absoluta, uma matéria já deliberada pelo Consuni poderá ser novamente apreciada em reunião posterior e novas propostas poderão ser apresentadas e votadas.

Art. 41. Conforme disposto no inciso XXI do art. 26 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, a Reitora ou o Reitor poderá exercer, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se lhe tenha dado conhecimento do processo, o direito de veto total ou parcial.

§ 1º A Reitora ou o Reitor apresentará o veto ao Consuni, juntamente com as razões, na reunião seguinte ou, sendo a matéria de extrema urgência, em reunião extraordinária convocada até 15 (quinze) dias da data do veto.

§ 2º O Consuni poderá rejeitar o veto por votação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Seção IV

Da Formalização

Art. 42. As decisões do Consuni serão oficializadas em resoluções promulgadas pela/pelo sua/seu Presidente.

Art. 43. A ata circunstanciada da reunião deverá informar:

I - a natureza da reunião, o dia, a hora, o local de realização e o nome de quem a presidiu;

II - nomes das Conselheiras e dos Conselheiros presentes;

III - a relação das Conselheiras e dos Conselheiros ausentes e suplentes que apresentaram justificativa;

IV - a discussão porventura havida a propósito da ata e a votação desta;

V - o resumo da discussão havida na ordem do dia e os resultados das votações e as declarações de voto na íntegra, nos casos de votações nominais;

VI - a transcrição na íntegra de seu pronunciamento e de opção/justificativa de voto, quando solicitada pela Conselheira ou Conselheiro;

VII - todas as propostas e decisões por extenso.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Das decisões interlocutórias da Presidência do Consuni caberá recurso ao pleno, pelas Conselheiras e Conselheiros individualmente, ou em grupo, de forma oral ou escrita, na mesma sessão, inclusive.

Art. 45. É vedado à Presidência do Consuni utilizar-se da fase de esclarecimentos para manifestação de concordância ou discordância a qualquer matéria em discussão, sendo obrigatória a utilização de inscrição junto às/aos demais Conselheiras/Conselheiros para este fim.

Art. 46. Todas as reuniões do Consuni deverão ser gravadas e os arquivos de áudio e vídeo arquivados para futuras consultas de quaisquer interessados mediante solicitação encaminhada a Secretaria Geral.

Art. 47. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Consuni.

Art. 48. Este Regimento somente poderá ser alterado em reunião com aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do Consuni.

Art. 49. Ficam revogadas as Resoluções Consuni nº 119/2014, nº 134/2014, nº 45/2018 e o art. 1º da Resolução Consuni nº 02/2018.

Art. 50. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

27/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 27/09/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1352977** e o código CRC **CA6A78BD**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 77, DE 6 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD para os servidores Técnico-Administrativos em Educação - TAEs, no âmbito da UNIFAL-MG.

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.008479/2020-77, o que ficou decidido em sua 360ª reunião extraordinária, realizada no dia 6 de setembro de 2024, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO a Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-Seges/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho - PGD; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, que altera a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD,

RESOLVE

dispor sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD para os servidores Técnico-Administrativos em Educação - TAEs, no âmbito da UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Programa de Gestão e Desempenho - PGD: é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais, bem como na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade;

II - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

III - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas do órgão/subórgão;

IV - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

V - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo;

VI - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que se submete o participante restringe-se a uma parcela da sua jornada de trabalho;

VII - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que se submete o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho;

VIII - plano de entregas: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas do órgão/subórgão, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

IX - plano de trabalho: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas do órgão/subórgão;

X - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia do órgão/subórgão e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XII - órgão: a Reitoria, com seus órgãos integrantes e de apoio, as Pró-reitorias e órgãos suplementares, conforme Regimento Geral da UNIFAL-MG;

XIII - subórgão: setores internos, vinculados aos órgãos da UNIFAL-MG, previstos em seus respectivos regimentos e com lotação de servidores;

XIV - gestão do órgão: autoridade superior do órgão de lotação do participante;

XV - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

Art. 2º São objetivos do Programa de Gestão e Desempenho:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e dos participantes;

II - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

III - atrair e reter talentos, estimulando o trabalho criativo e a inovação na UNIFAL-MG;

IV - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes;

V - estimular a cultura de planejamento institucional;

VI - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VII - fomentar a transformação digital, aprimorando o desempenho institucional;

VIII - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IX - colaborar com as metas do Programa de Sustentabilidade da UNIFAL-MG, mediante estímulo ao uso racional de recursos.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

Seção I

Disposições Gerais

Art. 3º A adoção e manutenção do PGD é prerrogativa da Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço.

§ 1º A adoção do PGD considerará a natureza das atividades, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público e à ausência de prejuízo para a administração.

§ 2º O PGD abrangerá atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, observadas as vedações previstas no art. 18.

Art. 4º Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja o regime de execução.

Art. 5º O PGD será implementado nos termos desta Resolução, mediante aprovação da adesão dos órgãos e subórgãos da UNIFAL-MG, dos Planos de entrega e, para os participantes, mediante assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

Art. 6º A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correccional.

Art. 7º A UNIFAL-MG utilizará um sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes e para envio de informações ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIOG.

Seção II

Modalidade e Regimes de Execução

Art. 8º O PGD, quando adotado nos órgãos da UNIFAL-MG, será na modalidade teletrabalho e poderá ter o regime de execução parcial ou integral.

§ 1º A Unifal-MG poderá permitir a adoção do teletrabalho para até 90% dos seus agentes públicos.

§ 2º A Unifal-MG poderá permitir a adoção do teletrabalho integral para até 20% dos seus agentes públicos.

§ 3º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho parcial.

§ 4º O teletrabalho na modalidade integral poderá ser instituído mediante solicitação justificada da chefia do órgão/subórgão, a ser avaliada pela Comissão do PGD e deliberada pela Progepe.

§ 5º Secretarias de Pró-reitorias, de Campus fora de sede, de Unidades Acadêmicas e de Cursos devem, preferencialmente, adotar o regime de execução parcial, devendo preservar o atendimento presencial em, pelo menos, meio turno, em todos os dias da semana.

§ 6º Setores com a necessidade de atendimento ao público presencial em período integral, devem preservar o atendimento preferencialmente em dois turnos, todos os dias da semana.

§ 7º Os participantes, em regime de teletrabalho parcial, não alcançados pelas determinações do § 5º e do § 6º deste artigo, devem cumprir o mínimo de 20% de carga horária presencial.

§ 8º Setores que cumpram jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função de prestação de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial não podem aderir ao PGD.

§ 9º No regime de execução parcial, a parte remota da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e a parte presencial, em local determinado pela administração pública federal.

§ 10. No regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 11. A chefia da unidade e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 12. A participação no PGD considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

§ 13. A modalidade de teletrabalho e o regime de execução oriundos do PGD não se constituem direitos do participante.

Seção III

Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR

Art. 9º O TCR será pactuado entre o participante e a chefia do órgão/subórgão, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação para atividade presencial, observado o prazo mínimo de 10 dias para servidores em teletrabalho integral e 48 horas para servidores em teletrabalho parcial;

IV - o(s) canal(is) de comunicação que incluam número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

V - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão;

VI - os dias e horários de trabalho presencial, para os casos de teletrabalho parcial;

VII - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

VIII - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Seção IV

O Teletrabalho

Art. 10. O teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o agente público e a administração, registrado no TCR;

II - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público;

III - a UNIFAL-MG, seguindo a política de gestão de patrimônio, poderá autorizar o empréstimo de equipamentos pelos participantes em teletrabalho mediante assinatura de termo de guarda e responsabilidade; e

IV - a retirada de equipamentos não poderá gerar duplicidade da estrutura disponível ou qualquer aumento de despesa por parte da UNIFAL-MG, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

Art. 11. O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante no órgão ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo;

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre; e

IV - implicar em diminuição da produtividade ou sobrecarga de trabalho ao servidor.

Art. 12. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia da unidade execução;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

Seção V

Participação no PGD

Art. 13. Podem participar do Programa de Gestão e Desempenho:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo que já tenham cumprido um ano de estágio probatório;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade;

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

V - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º Durante o primeiro ano do estágio probatório da participação prevista no inciso I, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

§ 3º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 4º Poderão ser dispensadas do disposto no inciso I e § 3º as pessoas:

a) com deficiência;

b) que possuam dependente com deficiência;

c) idosas;

d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

e) gestantes; e

f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

§ 5º A participação prevista nos incisos I e II do caput será regida pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as adaptações necessárias ao exercício de suas atribuições funcionais, com dispensa de controle de frequência.

§ 6º A participação de que trata o inciso III do caput dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§ 7º A participação de que trata o inciso IV do caput dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

Subseção única

Estagiários

Art. 14. O local de estágio deverá ser definido pela chefia da unidade de execução e constar no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, podendo ser considerado o escritório digital de que trata o inciso VII do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023.

Art. 15. O plano de atividades constante no TCE corresponde ao plano de trabalho dos estagiários.

§ 1º O plano de atividades do estagiário e o conteúdo do TCR deverão constar no TCE.

§ 2º Eventuais ajustes no plano de atividades ou no TCR deverão ser incorporados ao TCE por meio de aditivos.

Art. 16. As atribuições e responsabilidades das chefias das unidades de execução, de que trata esta Instrução Normativa Conjunta:

I - aplicam-se aos supervisores de estágio, no que couber; e

II - poderão ser delegadas à chefia imediata do participante.

Seção VI

Vedações à Participação

Art. 17. É vedada a participação no PGD:

I - em regime de teletrabalho integral:

a) de servidor que estiver em estágio probatório ou tiver, sob sua chefia, servidor nessa condição;

b) de servidor que ocupar cargo em comissão e que não seja servidor efetivo;

c) de servidor que ocupar cargo em comissão ou função gratificada, tendo subordinados sob sua chefia direta que desempenhem atividades não permitidas no PGD ou que não possam ter seus resultados aferidos de forma remota;

d) que recebam adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade.

Parágrafo único. Não se aplica a vedação da alínea d, do inciso I do caput, a servidores afastados do ambiente insalubre que mantenham o direito ao pagamento em virtude de previsão legal.

II - em regime de teletrabalho parcial:

a) que recebam adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade e que suas atividades necessitem ser realizadas exclusivamente de forma presencial.

Parágrafo único. Não se aplica a vedação da alínea a, do inciso II do caput, a servidores que também exerçam atividades administrativas remotas previstas no processo de solicitação de adicional de risco, mediante solicitação justificada da chefia do órgão/subórgão.

III - em qualquer modalidade de teletrabalho, o servidor que tiver sofrido desligamento do PGD por não ter atingido as metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Seção VII

Seleção e Desligamento de Participantes

Art. 18. A gestão do órgão dará conhecimento aos seus subordinados do teor desta Resolução e divulgará os critérios técnicos necessários para adesão daqueles que se interessarem pelo PGD, considerando:

- I - total de vagas;
- II - regimes de execução;
- III - vedações à participação;
- IV - prazo de permanência no PGD, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária a quem se interesse em participar.

Art. 19. Quando houver limitação de vagas, a chefia imediata ou a gestão do órgão selecionará, entre os interessados, quem participará do PGD, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico de quem manifestar interesse.

§ 2º Sempre que o total de candidatos com habilitação exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características a gestão observará, os seguintes critérios e ordem de prioridade:

- I - pessoas nas condições previstas no § 4º do art. 14 desta Resolução;
- II - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III - pessoas com horário especial, nos termos do §2º e do §3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- IV - servidor com horário especial, nos termos do §1º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 20, de 21 de julho de 2020, do Conselho Universitário da UNIFAL-MG;
- V - servidor com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- VI - servidor com maior tempo de exercício no órgão, ainda que descontínuo; ou
- VII - servidor com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, a gestão do órgão promoverá o revezamento entre aqueles que se interessarem em participar do PGD.

§ 4º O PGD poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com seu cargo e sem prejuízo para a UNIFAL-MG.

Art. 20. A chefia imediata ou a gestão do órgão deverá desligar o participante do PGD:

- I - por solicitação do participante;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho, a que se referem os arts. 28 a 30, e no Termo de Ciência e Responsabilidade;
- IV - em virtude de remoção ou mudança de lotação;
- V - em virtude da designação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD;
- VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 43 desta Resolução; e
- VII - mediante negativa do participante quanto à adequação do previamente estabelecido no Plano de Trabalho e no TCR.

Art. 21. O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de trinta dias, à atividade presencial no órgão/subórgão:

- I - se for excluído do PGD; ou
- II - se o PGD for suspenso ou revogado.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da chefia imediata ou do gestor do órgão, referendada pela Gestão de Pessoas.

§ 2º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º o participante deverá comunicar seu retorno ao trabalho presencial com antecedência de quinze dias, podendo o prazo ser reduzido em comum acordo das partes.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

Art. 22. O mesmo prazo previsto no art. 18 se aplica à situação de mudança de regime de execução do teletrabalho do integral para o parcial.

CAPÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO PGD

Seção I Da Implantação

Art. 23. A implementação do PGD observará as seguintes fases:

- I - solicitação de implementação do PGD no órgão à Comissão do PGD - CPGD;
- II - manifestação da CPGD quanto à viabilidade de implementação do PGD no órgão e envio de orientações;

III - deliberação da Progepe quanto à possibilidade de implementação de teletrabalho integral, quando for o caso.

Parágrafo único - A CPGD estabelecerá a duração padrão dos programas a serem implementados nos órgãos, tendo como referência o ano de exercício e as normativas vigentes.

Seção II

Do funcionamento

Art. 24. O ciclo de funcionamento do PGD, após aprovado, inclui as etapas de:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - seleção dos participantes;
- III - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- V - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- VI - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Subseção I

Plano de Entregas

Art. 25. Os órgãos/subórgãos deverão ter um plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e
- II - as entregas do órgão/subórgão com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pela gestão do órgão, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes, afetados por ajustes no plano de entregas, deverão ser repactuados.

Subseção II

Avaliação do plano de entregas do Órgão/Subórgão

Art. 26. O gestor do órgão avaliará o cumprimento do plano de entregas do órgão e dos subórgãos que o integram, considerando:

- I - a qualidade das entregas;
- II - o alcance das metas;
- III - o cumprimento dos prazos; e
- IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

- a) excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- b) alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- c) adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- d) inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- e) plano de entregas não executado.

Subseção III

Plano de Trabalho

Art. 27. O plano de trabalho, que contribuirá para a execução do plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia imediata, e conterá:

- I - A data de início e a de término, padronizadas com duração máxima de um mês, tendo como referência o mês de exercício e as ocorrências de afastamentos no período;
- II - A distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:
 - a) vinculados a entregas da própria unidade;
 - b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas;
 - c) vinculados a diferentes órgãos da Universidade, independente da lotação da/do participante, desde que alinhadas às atribuições do cargo; e
 - d) destinados ao trabalho em comissões e grupos de trabalho.
- III - A descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput.

Parágrafo único. O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

Art. 28. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

- I - a descrição dos trabalhos realizados; e
- II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia imediata, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da gestão, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

Art. 29. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos no TCR;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até trinta dias após o encerramento do plano, considerando a seguinte escala:

a) excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

b) alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

c) adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

d) inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

e) não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Avaliações nas escalas "Excepcional", "Inadequado" e "Não executado" deverão ser justificadas pela chefia imediata.

§ 4º O participante poderá recorrer da avaliação recebida, de forma justificada, no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º Em caso de recurso, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, deverá haver o registro no TCR das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

§ 7º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

§ 8º O disposto no § 7º deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia do órgão/subórgão e registrado no TCR.

Art. 30. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do § 7º e § 8º do artigo 29.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

§ 2º A chefia do órgão/subórgão deverá encaminhar para a Progepe todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Seção III

Indenizações e vantagens

Art. 31. Fica vedada a autorização de prestação de serviços extraordinários por participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 32. Fica vedada a participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Art. 33. Não será concedida ajuda de custo ao participante quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente.

Art. 34. Participantes do PGD não perdem o direito ao recebimento de diárias e passagens, nos termos da legislação vigente, utilizando como ponto de referência o campus de lotação.

Art. 35. Os participantes do PGD somente farão jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de suas residências para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da legislação vigente.

Art. 36. O procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, quando for o caso, será determinado pela Progepe.

Art. 37. Não será concedido o auxílio-moradia a participante do PGD quando em regime de execução integral.

Art. 38. O participante somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia do órgão/subórgão; e

II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§ 1º A chefia do órgão/subórgão deverá encaminhar à Progepe processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II - descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e

III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia do órgão/subórgão atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Seção IV Teletrabalho no exterior

Art. 39. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Art. 40. Além dos requisitos gerais, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização específica da pró-reitoria de gestão de pessoas, por meio de competência delegada pela reitoria, ouvida a manifestação do gestor do órgão;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia imediata ou do gestor do órgão com anuência do participante.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial ou ao teletrabalho a partir do território nacional.

§ 5º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão.

§ 6º O total de participantes autorizados ao teletrabalho no exterior, não poderá ultrapassar o limite de 10% do total de participantes no PGD na Unifal-MG.

§ 7º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 7º, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do caput, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 8º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 41. No caso de participante em teletrabalho com residência no exterior, fica autorizado o envio de atestado emitido por médico ou cirurgião-dentista em território estrangeiro, para fins de concessão de licença para tratamento da própria saúde.

§ 1º O disposto no caput somente se aplica nos casos de atestado:

I - encaminhado por meio de plataforma digital disponibilizada pelo órgão central do Sipep;

II - recebido pela Progepe no prazo máximo de cinco dias contados da data de início do afastamento, salvo impossibilidade por motivo justificado;

III - escrito em língua portuguesa ou, se escrito em língua estrangeira, acrescido do encaminhamento de tradução, observado o prazo de que trata o inciso II; e

IV - que indique data de início do afastamento compreendida no período em que o participante está autorizado para exercício de atividades em teletrabalho integral com residência no exterior.

§ 2º A Progepe deverá informar ao participante em teletrabalho com residência no exterior meio alternativo de encaminhamento do atestado, para os casos de indisponibilidade do sistema de que trata o inciso I do § 1º.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família por período inferior a quinze dias, considerados, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.

Art. 42. Caberá ao participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontra.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o caput, é facultado ao participante:

- I - a permanência em plano de saúde nacional disponibilizado pelo órgão ou entidade, na forma do Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004; ou
- II - o recebimento de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Atribuições e responsabilidades do participante

Art. 43. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 13 desta resolução;
- III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;
- IV - informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da UNIFAL-MG, quanto para o público externo que necessitar contatá-lo;
- V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação estabelecidas no Plano de Trabalho;
- VI - informar à chefia imediata as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;
- VII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- VIII - zelar pela guarda de processos e demais documentos retirados das dependências do órgão, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;
- IX - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos dos incisos III e IV, do art. 11 desta resolução;
- X - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

Seção II

Atribuições e Competências da CPGD

Art. 44. A Comissão do PGD, atuará com atribuições de caráter consultivo, estratégico e de supervisão do PGD, nos termos desta Resolução.

§ 1º A Comissão do PGD será composta por representantes da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, do Núcleo de Tecnologia da Informação, dos campi fora de sede e da Comissão Interna de Supervisão – CIS e outros servidores convidados.

§ 2º A comissão elegerá, entre os membros, o presidente e o vice-presidente.

Art. 45. Compete à Comissão do PGD:

- I - dar ampla divulgação das regras para participação no PGD, nos termos desta Resolução;
- II - divulgar nominalmente os participantes do PGD, mantendo a relação atualizada;
- III - sugerir à Reitoria, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação do PGD;
- IV - manter contato permanente com a gestão dos órgãos da UNIFAL-MG, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do PGD;
- V - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito da Unifal-MG, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;
- VI - Representar a Unifal-MG junto aos órgãos de controle em comissões ou colegiados que tratem do PGD; e
- VII - encaminhar relatório gerencial, conforme demandado pelo órgão central do SIPEC;

Seção III

Competências da Progepe

Art. 46. Compete à Progepe:

- I - acompanhar o funcionamento do PGD e transmitir à CPGD o entendimento da gestão da universidade sobre temas referentes ao programa;
- II - deliberar sobre os pedidos de participação no PGD na modalidade de teletrabalho integral;
- III - acompanhar a regularidade dos registros referentes ao PGD na Unifal-MG;
- IV - deliberar sobre os casos omissos.

Seção IV

Competências da Gestão do Órgão

Art. 47. Compete à gestão do órgão:

- I - dar ampla divulgação do teor desta Resolução aos seus subordinados;
- II - proceder à seleção entre quem tenha interesse, na forma dos arts. 19 e 20 desta Resolução;
- III - desligar participante do PGD, nos termos do art. 21;
- IV - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver;
- V - monitorar o PGD no âmbito do seu órgão, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 3º desta resolução;
- VI - em conjunto com a chefia imediata, acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;
- VII - manter contato permanente com as chefias imediatas e com os participantes do PGD, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- VIII - em conjunto com a chefia imediata, aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- IX - dar ciência à Comissão do PGD sobre dificuldades encontradas e quaisquer outras situações que afetem o funcionamento do PGD para conhecimento e tomada de providências; e
- X - Encaminhar à comissão PGD, quando solicitado, informações sobre o andamento do Programa de Gestão e Desempenho no órgão.

Seção V

Competências da Chefia Imediata

Art. 48. Compete à chefia imediata:

- I - selecionar os participantes, nos termos dos artigos 19 e 20 desta resolução;
- II - pactuar o TCR;
- III - dar publicidade aos horários de atendimento definidos para os participantes e aos meios de contato estabelecidos;
- IV - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;
- V - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas do órgão/subórgão;
- VI – pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- VII – manter contato permanente com os participantes do PGD, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- VIII – informar à Progepe, a relação de participantes do PGD e os códigos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- IX - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- X - dar ciência à CPGD quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;
- XI – dar ciência à gestão do órgão sobre dificuldades encontradas e quaisquer outras situações que afetem o funcionamento do PGD para conhecimento e tomada de providências;
- XII – Encaminhar à comissão PGD, quando solicitado, informações sobre o andamento do Programa de Gestão e Desempenho no órgão;
- XIII – manter atualizadas, junto à Proplan, as informações referentes à disponibilidade de espaço físico decorrente da implementação do PGD;
- XIV - desligar os participantes;
- XV - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Seção VI

Competências da Proplan

Art. 49. Compete à Proplan:

- I - buscar informações junto aos órgãos/subórgãos sobre a disponibilidade de espaço físico decorrente da implementação do PGD, bem como, propor o redimensionamento e/ou ocupação desses espaços; e
- II - propor a otimização dos recursos físicos e orçamentários liberados em decorrência da implantação do PGD.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Ao participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipeç, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao servidor de teletrabalho em regime de execução parcial na jornada de trabalho em que ocorre em locais a critério do participante.

Art. 51. Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não gerem o afastamento do participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 52. Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao participante demonstrar a ausência de prejuízo:

I - no cumprimento integral do plano de trabalho; e

II - na disponibilidade para:

- a) comparecer a local determinado pela administração, quando for o caso;
- b) manter contato com a chefia da unidade de execução e com terceiros; e
- c) realizar atividades síncronas.

Art. 53. Ficam revogadas as Resoluções Consuni nº 61, de 25 de outubro de 2021 e Consuni nº 53, de 24 de maio de 2023.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

12/09/2024

Republicada em

27/09/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 27/09/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1353517** e o código CRC **20B3940A**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 78, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.000234/2024-25 e o que ficou decidido em sua 361ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público para o cargo de Professor do Magistério Superior, regido pelo Edital nº 29/2024, conforme informado no documento 1336238.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
01/10/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 01/10/2024, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1356754** e o código CRC **E3D57FBC**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 79, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.014165/2024-37 e o que ficou decidido em sua 361ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a abertura de concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior da Faculdade de Medicina: 1 vaga; regime de trabalho 20h, conforme formulário SEI nº 1332511.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
01/10/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 01/10/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1356762** e o código CRC **548D1DBB**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 80, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.012277/2024-53 e o que ficou decidido em sua 361ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a abertura de concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior da Escola de Enfermagem: 1 vaga; regime de trabalho 40hDE, conforme formulário SEI nº 1311521.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
01/10/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 01/10/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1356769** e o código CRC **F4F1545D**.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 81, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

O Conselho Universitário (Consuni) da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.012621/2024-12 e o que ficou decidido em sua 361ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a abertura de concurso público para o cargo de Engenheiro/Área: Civil, Nível de Classificação E, do Plano de Carreira do Cargos Técnico-Administrativos em Educação, conforme documento 1340531.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO AMADEU CERVEIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

01/10/2024



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Amadeu Cerveira, Presidente do Consuni**, em 01/10/2024, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1356774** e o código CRC **134670B2**.