



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
**COORDENAÇÃO DE ADMISSÕES, CONCURSOS PÚBLICOS**  
**E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE: (048) 3721-9497  
E-MAIL: dct.ddp@contato.ufsc.br

## **ORIENTAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR VISITANTE**

1. O processo de seleção é regido pela Resolução Normativa nº 5/2019/CPG, de 28/03/2019 (disponível em <http://propg.ufsc.br/ca/professorvisitante/>).
2. O Edital Nº 022/2019/DDP deverá ser divulgado na página de cada PPG contemplado com vaga para contratação de professor visitante.
3. Os candidatos deverão enviar a documentação exigida em edital ao e-mail do Programa de Pós-Graduação até o **dia 31 de maio de 2019**.
4. A Coordenação do Programa deverá homologar e publicar a Portaria de homologação das inscrições na página do PPG, até o **dia 3 de junho de 2019**, dos candidatos que enviaram a documentação completa, conforme ponto 1 do Edital 022/2019/DDP.

Havendo reserva de vagas e inscrição de candidato com deficiência, o Programa deverá homologar a inscrição em uma listagem separada. Destaca-se que é requisito para a homologação da inscrição que o laudo apresentado pelo candidato (previsto no ponto 5.3 do edital) contenha o CID (Classificação Internacional de Doenças) e a assinatura e CRM do médico responsável. Após a homologação, encaminhar o laudo apresentado pelo candidato à DCT/CAC/DDP/PRODEGESP.

5. Os pedidos de recurso das inscrições não homologadas deverão ser encaminhados ao respectivo PPG até o **dia 4 de junho de 2019**. O Coordenador do PPG poderá reconsiderar ou não a sua decisão, publicando Portaria de homologação final das inscrições até o **dia 5 de junho de 2019**.
6. A Coordenação deverá encaminhar, até o **dia 5 de junho de 2019**, a Portaria de homologação final das inscrições para o e-mail [pv.propg@contato.ufsc.br](mailto:pv.propg@contato.ufsc.br) para ampla divulgação na página <http://propg.ufsc.br/ca/professorvisitante/>. Além disso, a Coordenação deverá indicar um professor permanente do respectivo PPG (nome, e-mail, telefone), que atenda o Art.10 da Resolução Nº 5/2019/CPG, para compor a comissão examinadora.
7. O processo digital (SPA) deverá ser enviado, até o **dia 7 de junho de 2019**, para **PRADJ/PROPG** contendo:

- I – Documentação completa dos candidatos com inscrição homologada no processo digital;  
Observação: No processo físico anexar somente os formulários de inscrição e documentos de identidade dos candidatos;
- II - Portaria de homologação das inscrições dos candidatos (processo digital e físico);
- III - Ficha de avaliação do plano de trabalho dos candidatos assinada pela Coordenação do PPG (processo digital e físico).

### **Avaliação:**

60% da nota - análise de curriculum vitae do candidato por Comissão Examinadora indicada pela PROPG.  
40% da nota - análise de plano de trabalho feita pelo coordenador do Programa e homologada pela Comissão Examinadora.

### **Fluxo de Atividades:**

1. Inscrições via e-mail ao Programa de 2 a 31 de maio de 2019;
2. Homologação das inscrições pelo Coordenador do Programa – envio até o dia 5 de junho de 2019 da portaria de homologação das inscrições para divulgação para o e-mail [pv.propg@contato.ufsc.br](mailto:pv.propg@contato.ufsc.br);
3. Indicação do membro da comissão examinadora até o dia 5 de junho de 2019;
4. Programa envia o processo físico e digital até o dia 7 de junho de 2019, contendo a documentação dos candidatos e avaliação dos Planos de trabalho para homologação à Comissão Examinadora;
5. PROPG designa Comissão Examinadora e publica, até o dia 12 de junho de 2019, a portaria das comissões examinadoras na página <http://propg.ufsc.br/ca/professorvisitante/>;
6. Comissões Examinadoras elaboram relatório final até o dia 28 de junho de 2019, com lista de classificados a ser aprovada pela PROPG;
7. Após aprovação, presidente da Comissão deve divulgar resultado final na página do processo seletivo e dos respectivos PPGs.
8. Em caso de recurso, este será encaminhado ao Programa de Pós-Graduação e será dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora;
9. Após o prazo recursal, a PROPG deverá encaminhar o processo via SPA para DCT/CAC, contendo:
  - I - Portaria da PROPG designando a Comissão Examinadora;
  - II - Relatório Final do processo seletivo com a relação dos candidatos aprovados.
10. Após a finalização dos trabalhos, o DCT/CAC irá publicar a Portaria de Homologação Final do Resultado do Processo Seletivo.

Dúvidas ou sugestões: Ramal 9497 ou [dct.ddp@contato.ufsc.br](mailto:dct.ddp@contato.ufsc.br).

**DCT/CAC/DDP/PRODEGESP**