



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO  
CAMPUS MORRINHOS

**EDITAL Nº 018 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

O Diretor-Geral do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 20 de 13/01/2016, publicada no DOU de 14/01/2016, tendo em vista os termos da Lei nº. 8.745, de 09/12/1993, bem como o Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009, Decreto nº. 7.312/2010 e Decreto nº. 7.845/2011 e considerando o disposto nas Portarias do Ministro da Educação nºs. PORTARIA Nº 243, DE 3 DE MARÇO DE 2011, 1.027, de 26/07/2011 e 1.738, de 09/12/2011 (DOU de 04/03/2011, 27/07/2011 e 13/12/2011 respectivamente), torna público o EDITAL para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com vistas à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO, POR TEMPO DETERMINADO, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do IF Goiano - Campus Morrinhos, conforme o Processo 23221.001309/2018-55, nos termos do art. 2º, IV (substituto) da Lei nº 8.745/93, o qual se realizará sob as condições deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, coordenado pela Comissão Local designada por Portaria do Diretor-Geral do Campus e obedecerá ao seguinte cronograma de eventos:

<b>Evento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital	28/11/2018
<b>2</b>	Início das Inscrições	30/11/2018
<b>3</b>	Pedido de isenção da taxa de inscrição (até)	05/12/2018
<b>4</b>	Deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	Até 06/12/2018
<b>5</b>	Término das inscrições	07/12/2018
<b>6</b>	Prazo máximo para envio do comprovante de pagamento da GRU.	09/12/2018
<b>7</b>	Composição e Publicação da Banca Examinadora	Até 10/12/2018
<b>8</b>	Publicação das Inscrições Deferidas	Até 10/12/2018

<b>9</b>	Impetrar Recursos	Até um dia útil posterior a publicação das inscrições deferidas
<b>10</b>	Sorteio e Publicação do Ponto e horário de Prova	12/12/2018
<b>11</b>	Início da Prova de Desempenho Didático e Prova de Título	A partir de 13/12/2018
<b>12</b>	Publicação do Resultado Preliminar	Até 19/12/2018
<b>13</b>	Impetrar Recursos	Até um dia útil posterior a publicação do resultado preliminar (vide item 1.2)
<b>14</b>	Publicação do Resultado Definitivo	Até o dia 21/12/2018

- 1.2. Todos os prazos devem levar em conta o dia e a hora de funcionamento do protocolo do Campus, que se dá das 8h às 12h.
- 1.3. Os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.
- 1.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 1.5. As áreas, escolaridade/titulação, a quantidade de vagas e o regime de trabalho estão listados no Anexo I.
- 1.6. Os Conteúdos Programáticos são os constantes do Anexo II.
- 1.7. As Descrições Sumárias dos cargos são as constantes do Anexo III.
- 1.8. Os critérios para Avaliação da Prova de Desempenho Didático são as constantes do Anexo IV.
- 1.9. O modelo de requerimento de isenção de taxa de inscrição consta no Anexo V.
- 1.10. Os critérios para Avaliação da Prova de Títulos são os constantes do Anexo VI.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Informações sobre o Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site do IF Goiano – Campus Morrinhos (<http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos>) e na Gerência de Gestão de Pessoas, localizada na sede do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, situado na Rodovia BR 153, Km 633, Zona Rural, Morrinhos/GO.
- 2.3. A inscrição será realizada única e exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos>, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 1.1.

- 2.4. O Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados.
- 2.5. As informações prestadas, no preenchimento do formulário pelo site, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto Federal Goiano- Campus Morrinhos o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher este formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
  - 2.5.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades ou declarações falsas em qualquer fase do processo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
  - 2.5.2. No ato da inscrição o candidato deverá preencher corretamente a titulação/ escolaridade que possui, podendo ser indeferidas as inscrições que deixem margens a dúvidas interpretações, não esclareçam a escolaridade do candidato ou que não atendam ao disposto no Anexo I do Edital.
  - 2.5.3. O candidato terá direito a uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital e deverá, necessariamente, escolher a Área de Atuação para a qual prestará as provas.
- 2.6. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (trinta) reais.
- 2.7. Ao realizar a inscrição, o sistema irá emitir automaticamente a GRU (Guia de Recolhimento da União) que deverá ser paga a vista no Banco do Brasil S.A. Caso seja necessário, durante todo o período de inscrição, haverá a possibilidade de o candidato gerar uma nova GRU através do sítio <http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos>.
- 2.8. Todas as etapas de inscrição no processo seletivo deverão estar rigorosamente cumpridas até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento do boleto bancário (GRU) poderá ser feito até o fim do expediente bancário do primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição.
  - 2.8.1. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE enviar uma cópia do comprovante de pagamento (não será aceito comprovante de agendamento ou pagamento com cartão de crédito) para o e-mail: [nap.mhos@ifgoiano.edu.br](mailto:nap.mhos@ifgoiano.edu.br), para confirmar sua inscrição, conforme item 1.1.
- 2.9. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação dos respectivos recolhimentos e demais exigências definidas neste Edital.**
  - 2.9.1. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, ou por cheque que seja devolvido por qualquer motivo ou ainda cujo pagamento da inscrição não seja processado pelo banco até a data prevista para o pagamento.
  - 2.9.2. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência em caso de necessidade.
  - 2.9.3. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento/anulação do processo seletivo simplificado por conveniência do Instituto Federal Goiano - Campus Morrinhos.
  - 2.9.4. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição os candidatos que estiverem amparados pelo Decreto 6.593 de 02/10/08, publicado no DOU de 03/10/08, e quando:

- a) estiver inscrito no cadastro único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/07; e
  - b) for membro de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), nos termos do Decreto nº 6.135/07.
- 2.9.4.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (conforme Anexo V), disponível por meio eletrônico no sítio <http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos>, contendo:
- a) indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
  - b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 2.9.4.
- 2.9.4.2. O Instituto Federal Goiano - Campus Morrinhos consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.9.4.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979.
- 2.9.4.4. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Federal Goiano - Campus Morrinhos, sendo que não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 2.9.4.5. O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado no sítio <http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos>, conforme o cronograma de eventos do item 1.1.
- 2.9.4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo simplificado, acessar o endereço eletrônico <http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos> e imprimir a GRU cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o fim do expediente bancário do primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 2.10. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado deverão acessar o site [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos) para verificar o deferimento de sua inscrição, a partir da data especificada no cronograma de eventos do item 1.1.
- 2.11. Verificando, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital, a inscrição será automaticamente cancelada e todos os atos dela decorrentes.
- 2.12. O documento de identificação utilizado no ato da inscrição deverá ser o mesmo a ser apresentado quando da realização das provas.
- 2.13. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc), passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário, carteira nacional de habilitação (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da lei, com foto, carteira de trabalho e certificado de reservista.
- 2.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (que não contenha foto), CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 2.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 2.15.1. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 2.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova de desempenho, documento de identificação original informado no ato da inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data posterior à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Neste caso, o candidato passará por um processo de identificação especial.
- 2.17. Por ocasião da realização da prova de desempenho didático, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 2.12 a 2.14 deste Edital, ressalvado o disposto no subitem 2.15 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.18. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

### **3. DA SELEÇÃO**

- 3.1. A ordem de definição das etapas do Processo Seletivo Simplificado está sequenciada, e as datas especificadas no cronograma de eventos do item 1.1, conforme a seguir:
  - 3.1.1. Primeira Etapa: Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório;
  - 3.1.2. Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 3.2. Haverá o sorteio público do ponto para a realização da Prova de Desempenho Didático conforme o item 1.1, independente da presença dos candidatos.
  - 3.2.1. O número do ponto sorteado será comum a todas as vagas ofertadas.
- 3.3. O conteúdo da Prova de Desempenho Didático constante no Programa das Provas, conforme Anexo II deste Edital, será comum a todos os candidatos da área/cargo.
- 3.4. A prova de desempenho didático será realizada em data especificada no cronograma de eventos do item 1.1 e subsequentes se necessário.
  - 3.4.1. O horário da prova de desempenho didático que cada candidato fará, de acordo com sua área/cargo, será divulgado no site [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos).
- 3.5. A Banca Examinadora da prova de desempenho didático será composta por 03 (três) membros, cuja composição será divulgada no site [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos).
- 3.6. O membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Banca Examinadora com impedimento ou suspeição, nos termos dos Arts. 18 a 20 da Lei nº 9.784/99, inclusive com quaisquer vínculos de natureza profissional, social, afetiva ou acadêmica, deverá manifestar-se expressamente, após a divulgação das inscrições deferidas em até 01(um) dia.
- 3.7. As provas serão realizadas no Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, localizado na Rodovia BR 153, Km 633, Zona Rural, Morrinhos/GO.

### **4. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO**

- 4.1. A prova de desempenho didático será composta de uma aula expositiva de caráter eliminatório e classificatório.

- 4.2. Esta prova possui o valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 4.3. A nota final da prova de desempenho didático será calculada através da média aritmética a partir das notas individuais emitidas pelos avaliadores. Cada membro da banca examinadora pontuará a prova de desempenho didático de forma totalmente independente.
  - 4.3.1. Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
  - 4.3.2. A prova de desempenho didático consistirá de uma aula com duração de 40 (quarenta) minutos, sobre o tema sorteado dentre os conteúdos programáticos do Anexo II, podendo haver um acréscimo de até 15 (quinze) minutos para questionamentos.
  - 4.3.3. Antes do início da prova de desempenho didático, o candidato deverá entregar à Banca Examinadora o seu Plano de Aula em 03 (três) vias rubricadas e assinadas, e cópia dos documentos para Prova de Títulos em envelope próprio.
- 4.4.1. Não serão aceitos documentos entregues por meio eletrônico.
- 4.5. O candidato participante da prova de desempenho didático deverá comparecer ao local da mesma com quinze minutos de antecedência, munido do documento original de identidade que contenha foto, conforme estabelecido nos subitens 2.12 a 2.15 e assinar formulário de frequência.
  - 4.5.1. Caso o candidato não compareça no horário estipulado no subitem 4.5, será automaticamente desclassificado do processo seletivo simplificado.
- 4.6. Os critérios para a avaliação da prova de desempenho didático estão especificados no Anexo IV do presente Edital.
- 4.7. Para a prova de desempenho didático será fornecido pelo Campus Morrinhos como recurso didático apenas o quadro, pincel e apagador. Caso seja necessário outro recurso didático (computador, projetor ou outro), o mesmo deverá ser providenciado pelo candidato, sendo sua montagem ou preparação contada dentro dos 40 minutos disponibilizados para a realização da prova de desempenho didático.
- 4.8. A prova de desempenho didático deverá ser realizada em sessão pública, conforme art. 13, do Decreto nº 6.944, de 21/08/09, publicada no DOU de 22/08/09.
  - 4.8.1. Será vedada a presença dos demais candidatos e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de quaisquer dos candidatos que estejam sendo avaliados, no local de realização das provas.
  - 4.8.2. Poderá ser permitida a presença de terceiros na sessão pública, desde que previamente autorizados pelo(a) presidente da banca, observando a conveniência e o bom andamento dos trabalhos.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 5.1. Esta Prova possui caráter classificatório.
- 5.2. Os diplomas e/ou certificados em língua estrangeira, somente, serão válidos se acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado.
- 5.3. A contagem dos pontos referentes aos títulos de especialista, mestre e doutor não serão cumulativos, prevalecendo a pontuação do maior título devidamente comprovado.
  - 5.3.1. Os títulos de Especialista, Mestre ou Doutor deverão ter sido obtidos em curso nacional reconhecido pela CAPES (Coordenação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) ou, se estrangeiros, estarem devidamente revalidados.

- 5.4. A prova de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos (Anexo VI).
- 5.5. A entrega dos títulos deverá ocorrer ao final da Prova de Desempenho Didático e deverá ser acompanhada do quadro, citado no subitem anterior, o qual deverá conter a quantidade de títulos entregues, estar devidamente assinado e com a pontuação prévia calculada pelo candidato.
- 5.5.1 Os títulos devem ser organizados rigorosamente na ordem dos subitens constante do Anexo VI, sendo desconsiderados no caso contrário.
- 5.5.2. O candidato deverá apresentar **exclusivamente** a documentação referente aos títulos descritos no Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos a fim de compor a Prova de Títulos.
- 5.6. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo, conforme subitem 5.5.
- 5.7. A Banca Examinadora, em caso de dúvidas, rasuras ou falha de fotocópias apresentadas, inclusive de autenticadas por cartório, solicitará para confronto os seus respectivos originais, não podendo o candidato se recusar a exibí-los, sob pena de não serem considerados tais documentos na avaliação dos títulos.
- 5.8. Caso ocorra a hipótese prevista no subitem anterior, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação do respectivo original.
- 5.9. A Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora, somente dos candidatos aprovados na Prova de Desempenho de Didático.
- 5.10. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações serem insuficientes sobre a titulação apresentada, a Banca Examinadora desconsiderará o título.
- 5.11. As cópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.12. No caso de haver mais do que uma classificação Qualis para a publicação, valerá aquela de maior pontuação, independente da área.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

- 6.1. O total dos pontos obtidos pelos candidatos será dado pela soma dos pontos das duas provas.
- 6.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
  - 6.2.1. Obter a maior nota na Prova de Desempenho Didático;
  - 6.2.2. Obter maior nota na Prova de Títulos;
  - 6.2.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 6.3. Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia de inscrição, o desempate, no cargo, dar-se-á utilizando como primeiro critério, a idade, de acordo com o art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 7.1. O Resultado Preliminar e o Resultado Definitivo serão divulgados no endereço eletrônico [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos), nas datas estabelecidas no cronograma de eventos do item 1.1.

- 7.2. A homologação do Resultado do Processo Seletivo e sua divulgação no D.O.U. contemplará a relação dos candidatos aprovados no certame, respeitando o disposto no artigo 16, §1º do Decreto 6.944/09.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. Será admitido recurso administrativo, devidamente fundamentado, indicando com precisão o(s) ponto(s) a ser(em) examinado(s), mediante requerimento dirigido à Comissão Local de Concurso Público do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos e protocolado no Setor de Protocolo do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do deferimento das inscrições ou de qualquer outro ato supostamente lesivo a direito de candidato.
- 8.2. Os recursos serão apreciados pela Comissão Local de Concurso Público e decididos pela Banca Examinadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.3. Não serão aceitos recursos, via postal, via fax e/ ou correio eletrônico, tão pouco serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros Editais que vierem a ser publicados. Os recursos assim recebidos pelo Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos serão preliminarmente indeferidos.
- 8.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, constando nome do candidato, número de inscrição, cargo, área a que concorre, telefone e endereço para correspondência.
- 8.5. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do Edital, do deferimento das inscrições ou mesmo do resultado preliminar.
- 8.6. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 8.7. Não será permitido ao candidato anexar novos documentos, quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação, os seguintes requisitos:
- 9.1.1. Ser aprovado e classificado no processo seletivo simplificado;
- 9.1.2. Não possuir contrato nos termos da Lei nº 8.745/93, com prazo inferior a vinte e quatro meses;
- 9.1.3. Não ser ocupante de cargo efetivo da carreira de magistério, de que trata a Lei nº 7.596/87 ou Lei nº 11.784/08.
- 9.1.4. Não acumular cargos nos termos da legislação vigente.
- 9.1.5. Ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente;
- 9.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos;
- 9.1.7. Gozar dos direitos políticos;
- 9.1.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 9.1.9. Possuir diploma devidamente reconhecido pelo MEC na área para a qual concorreu no Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o Anexo I do presente edital.



- 9.2. É proibida a recontração do professor substituto com base na Lei nº 8.745/93 antes de transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último vínculo, independentemente da duração do vínculo anterior.
- 9.3. A inexatidão das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado, implicarão eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 9.4. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o Resultado Final.
- 9.5. Se houver desistência de algum candidato aprovado, será chamado o próximo candidato na ordem de classificação.
- 9.6. O candidato aprovado e classificado será convocado por correio eletrônico ou por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) enviada para o endereço constante no Formulário de Inscrição e deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento, para efeito de contratação:
- 9.6.1. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 9.6.2. Número de PIS/ PASEP devidamente registrado;
- 9.6.3. Cédula de Identidade;
- 9.6.4. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 9.6.5. Certidão de nascimento de filhos dependentes (filhos menores de 21 anos ou menores de 24, se estudantes, e/ou filhos incapazes);
- 9.6.6. Certificado de reservista ou equivalente (se candidato for do sexo masculino);
- 9.6.7. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC na área para a qual concorreu no Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o Anexo I do presente edital.
- 9.6.8. Título de eleitor juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
- 9.6.9. Comprovante de residência (boleto de água, luz, telefone, etc.)
- 9.7. Caso o candidato não apresente titulação nos termos do subitem 9.6.7, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8. Caso o candidato aprovado não apresente, no prazo assinalado, os documentos exigidos para a contratação será automaticamente eliminado, facultando à Administração a convocação do próximo candidato, por ordem de classificação.
- 9.9. A contratação dar-se-á pela assinatura do respectivo contrato.
- 9.10. A remuneração inicial será equivalente ao da Classe D I Nível 01, sendo composta de:
- 9.10.1. Regime de trabalho de 40 horas semanais:

	<b>GRADUADO(A)</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>MESTRE</b>	<b>DOUTOR(A)</b>
Vencimento Básico	R\$ 3.121,76	R\$ 3.121,76	R\$ 3.121,76	R\$ 3.121,76
RT*	--	R\$ 430,32	R\$ 1.119,29	R\$ 2.620,3
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.121,76</b>	<b>R\$ 3.552,0</b>	<b>R\$ 4.241,05</b>	<b>R\$ 5.742,14</b>

\*RT: Retribuição por Titulação

- 9.11. O prazo de contratação observará o estabelecido no art. 4º da Lei nº 8.745/93 e o interesse da Administração.
- 9.11.1. O contrato poderá ser renovado, de acordo com interesse da Administração, observando-se os prazos limites estabelecidos na Lei nº 8.745/93.

- 9.12. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado direito de contratação automática, mas a expectativa de nele ser contratado, seguindo a ordem de classificação.
- 9.13. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração do Campus Morrinhos
- 9.14. Os candidatos aprovados excedentes serão contratados em função das necessidades e disponibilidades de vagas futuras para as mesmas áreas, durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

## **10. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 10.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 10.2. Do total de vagas previsto neste Edital 5% (cinco por cento) serão reservados aos candidatos portadores de necessidades especiais, na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observando-se na aplicação do percentual, o disposto no § 2º do Artigo 37 do referido Decreto, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% permitido em Lei, de acordo com entendimento do STJ (MS 8.417/DF) e STF (MS 26.310/DF).
- 10.3. Diante do Princípio da Razoabilidade, considerando que as vagas estão distribuídas por especialidade/área de conhecimento, para as vagas originais do presente certame não haverá reserva, restando, porém, a possibilidade de ocorrência de reserva no percentual de 5% (cinco por cento), conforme definido no subitem anterior, em caso de contratações superiores ao quantitativo original de vagas previstas no Edital.
- 10.4. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 10.5. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 10.6. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, figurará na lista geral e em lista específica.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. Aos deficientes / portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de participação e deverão declarar esta condição na ficha de inscrição, cuja comprovação será efetuada no ato da contratação.
- 11.2. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Gerência de Gestão de Pessoas, Rodovia BR 153, Km 633, Zona Rural,

Morrinhos/GO, através dos telefones (64) 3413-7903 e no site [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos).

- 11.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo como prova de habilitação/classificação a publicação do Resultado Definitivo no Diário Oficial da União.
- 11.4. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.
- 11.4.1. O Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço do candidato, correspondência recebida por terceiros.
- 11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos).
- 11.6. Os turnos de trabalho serão estabelecidos pela Direção do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, podendo ser matutino, vespertino e noturno.
- 11.7. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse do Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos.
- 11.8. O presente Edital e o Conteúdo Programático das Provas de Desempenho Didático estarão disponíveis no site [www.ifgoiano.edu.br/morrinhos](http://www.ifgoiano.edu.br/morrinhos).
- 11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Setorial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

GILBERTO SILVÉIRO DA SILVA  
DIRETOR GERAL  
Port. Nº. 20, D.O.U de 14/01/2016

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

**Quadro Demonstrativo das Áreas, Escolaridade/ Titulação, Quantidade de Vagas e  
Regime de Trabalho**

**CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO**

<b>Regime de Trabalho</b>	<b>ÁREA: Área de Atuação</b>	<b>Número Vagas</b>	<b>Formação exigida/Titulação</b>
40h	<b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Educação Física Geral</li><li>▪ Disciplinas correlatas nos cursos de graduação</li></ul>	01	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Licenciatura em Educação Física</li></ul>

\*As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, havendo interesse da administração do IF Goiano – Campus Morrinhos.

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

**Cargo:** PROFESSOR SUBSTITUTO

**Área:** EDUCAÇÃO FÍSICA

**Área de Atuação:** EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Esporte e jogo no ambiente escolar
2. História política pedagógica da Educação Física no Brasil
3. Nutrição e exercício físico na escola
4. Crescimento e desenvolvimento motor
5. Educação Física e interdisciplinaridade
6. Princípios Científicos do treinamento esportivo
7. Organização e gestão esportiva
8. Planejamento e periodização do treinamento
9. Educação física adaptada e inclusão
10. Motivação para a participação nas atividades esportivas escolares

### **ANEXO III**

#### **EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

1. Ministras aulas e orientar a aprendizagem do aluno nos níveis técnicos, tecnológicos, de graduação e pós-graduação;
2. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
3. Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
4. Cooperar com os Serviços de Orientação, Educação e Supervisão Escolar;
5. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
6. Executar outras atividades compatíveis com o cargo nas áreas de pesquisa, extensão, representação e administração.

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**  
**FORMULÁRIO - PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Avaliador:</b>			
<b>Área:</b>			
<b>Nome do (a) Candidato (a):</b>			
<b>INÍCIO DA AULA:</b>		<b>TÉRMINO DA AULA:</b>	

Item	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	OBSERVAÇÕES	PONTOS
<b>1</b>	<b>PLANO DE AULA:</b> Elaboração e organização do Plano de Aula (apresentação, descrição, clareza), adequação dos objetivos ao conteúdo planejado, adequação dos processos de verificação de aprendizagem, referência bibliográfica citada.		<b>0 – 20</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUÇÃO:</b> Clareza, aspectos motivacionais, conexão entre o tema e outros conhecimentos (contextualização), exposição clara e precisa dos objetivos da aula.		<b>0 – 10</b>
<b>3</b>	<b>CONTEÚDOS:</b> Domínio de conteúdo, utilização de exemplos e analogias, desenvoltura e segurança nas respostas aos questionamentos, coerência, adequação de vocabulário e termos técnicos.		<b>0 – 20</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDIMENTOS:</b> Espontaneidade, movimentação, postura, dicção, tom de voz, autocontrole, manejo de classe, interatividade.		<b>0 - 20</b>
<b>5</b>	<b>RECURSOS:</b> Adequação dos recursos didáticos às técnicas, aos objetivos e aos conteúdos propostos; momento de utilização dos recursos e uso adequado dos mesmos.		<b>0 – 10</b>
<b>6</b>	<b>FINALIZAÇÃO:</b> Capacidade de síntese, cumprimento das etapas previstas no plano, dosagem do conteúdo em relação ao tempo previsto.		<b>0 – 10</b>
<b>7</b>	<b>AVALIAÇÃO:</b> Utilização de procedimentos avaliativos, feedback.		<b>0 – 10</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			

Assinatura dos Componentes da Banca:

**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Idade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, Tel. Fixo (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Cel. (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo  
Seletivo Simplificado, no valor de R\$30,00 (trinta reais), visto que não tenho condições  
para arcar com tal valor, conforme documentos anexos.

Informo que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro  
abaixo:

- Renda familiar (Soma das rendas auferidas pelos membros da família residentes sob o  
mesmo teto, segundo art. 4º, inciso IV, do Decreto no 6.135, de 26/06/2007, publicado no  
DOU de 27 subsequente).

<b>Nº NIS</b>	<b>* NOME COMPLETO DOS MEMBROS DA FAMÍLIA</b>	<b>** GRAU DE PARENTESCO</b>	<b>DATA DE NASC.</b>	<b>RENDA MENSAL (R\$)</b>	<b>CPF</b>

*\* Informe, inclusive, os membros que não possuem renda.*

*\*\*Grau de parentesco em relação ao requerente.*

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação  
falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do código penal (falsidade ideológica).

Nesses Termos, peço deferimento.

Morrinhos (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

-----  
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO LOCAL DE CONCURSO PÚBLICO

Morrinhos (GO), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

( ) Deferido ( ) Indeferido

Presidente da Comissão Local de Concurso Público



**ANEXO VI**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>Nome do candidato:</b>		
<b>Número de Inscrição:</b>	<b>Assinatura:</b>	
<p>1. O candidato deverá preencher apenas os itens nas colunas Quantidade e Pontuação Total, para o qual irá apresentar os títulos, conforme Edital.</p> <p>2. Esse quadro deverá ser entregue no início da Prova de Desempenho Didático.</p> <p>3. As atividades deste quadro, descritas nos itens 2 e 3, compreenderão aquelas concluídas a partir de janeiro de 2005.</p> <p>4. A banca examinadora, caso necessário, reclassificará a pontuação feita pelo candidato, por erro na pontuação ou documentos apresentados que possam causar dúvida interpretação.</p> <p>5. Poderão ser solicitados ao candidato documentos originais durante o decorrer do certame.</p>		
<b>1. Títulos Acadêmicos (limitados a 40 pontos)</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
1.1. Doutorado concluído em Programa reconhecido pela CAPES.	40,0	
1.2. Mestrado concluído em Programa reconhecido pela CAPES (limitado a 01 título).	21,0	
1.3. Aluno regularmente matriculado em programa de doutorado reconhecido pela CAPES (02 pontos por semestre concluído – limitado a 06 semestres, comprovado por meio de Histórico Escolar).	12,0	
1.4. Aluno regularmente matriculado em programa de mestrado reconhecido pela CAPES (02 pontos por semestre concluído – limitado a 04 semestres comprovado por meio de Histórico Escolar).	8,0	
1.5. Especialização - Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> concluída (limitado a 01 título).	6,0	
<b>Total do item 1:</b>		

***Observar a limitação de pontos no item.***

***Os títulos referentes aos subitens 1.1, 1.2 e 1.5 não são cumulativos entre si.***

<b>2. Atividades de ensino, extensão, estágios e experiência profissional (limitado a 30 pontos)</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
2.1. Exercício do magistério (2 pontos por ano ou fração superior a seis meses corridos, limitado a 10 pontos).	10,0	
2.2. Orientação de dissertação de mestrado/tese de doutorado aprovada, devidamente comprovada por cópia da folha de aprovação ou ata de defesa que contenha a assinatura da banca examinadora e do orientador (02 pontos por dissertação/tese, limitado a 06 pontos).	6,0	
2.3. Orientação de monografia de especialização aprovada, devidamente comprovada por cópia da folha de aprovação que contenha a assinatura da banca examinadora e do orientador (0,5 ponto por monografia, limitado a 01 ponto).	1,0	
2.4. Orientação de aluno em projeto de iniciação científica (01 ponto por projeto, limitado a 04 pontos).	4,0	
2.5. Participação em banca examinadora de dissertação de mestrado/tese de doutorado, devidamente comprovada por cópia da folha de aprovação ou ata de	4,0	

defesa (01 ponto por banca, limitado a 04 pontos).		
2.6. Coordenação de projeto de pesquisa e/ou de extensão com registro no órgão competente com valor mínimo de R\$ 20.000,00 (01 ponto por projeto, limitado a 03 pontos).	3,0	
2.7. Experiência profissional relacionada com a área do concurso em empresas públicas (ato de nomeação e exoneração) e/ou privadas (registro na carteira de trabalho - CNTPS) (0,5 ponto por ano, limitado a 02 pontos).	2,0	
<b>Total do item 2</b>		

**Observar a limitação na pontuação de cada item.**

<b>3. Produção científica, técnica e cultural (limitado a 30 pontos).</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
3.1. Registro de patente (02 pontos por patente, limitado a 04 pontos).	4,0	
3.2. Livro publicado, na área do concurso, com ISBN (03 pontos por livro, limitado a 06 pontos).	6,0	
3.3. Capítulo de livro publicado com ISBN (02 pontos por capítulo, limitado a 04 pontos).	4,0	
3.4. Autoria ou co-autoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódico "Qualis" A <sub>1</sub> e A <sub>2</sub> - CAPES (03 pontos por artigo, limitado a 06 pontos).	6,0	
3.5. Autoria ou co-autoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódico "Qualis" B <sub>1</sub> , B <sub>2</sub> e B <sub>3</sub> – CAPES (02 pontos por artigo, limitado a 06 pontos).	6,0	
3.6. Autoria ou co-autoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódico "Qualis" B <sub>4</sub> , e B <sub>5</sub> – CAPES (01 ponto por artigo, limitado a 04 pontos).	4,0	
<b>Total do item 3</b>		

**Observar a limitação na pontuação de cada item.**

<b>4. PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA:</b> <b>(Soma do Total do item 1 + Total do item 2 + Total do item 3)</b>	
---	--

**Observação: Os documentos comprobatórios devem estar na mesma ordem dos itens que compõem o quadro acima.**

**ANEXO VII**  
**EDITAL Nº 011 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**  
**ATA DE AVALIAÇÃO**

<b>Área:</b>
<b>Nome do (a) Candidato (a):</b>

AVALIADOR	DESEMPENHO DIDÁTICO
AVALIADOR 01	
AVALIADOR 02	
AVALIADOR 03	
(A) MÉDIA	

(B) PROVA DE TÍTULOS	
----------------------	--

(C) NOTA FINAL (A + B)	
------------------------	--

<b>OBSERVAÇÕES:</b>
---------------------

AVALIADOR	ASSINATURA
AVALIADOR 01	
AVALIADOR 02	
AVALIADOR 03	