RESOLUÇÃO Nº 2187/CUN/2016

Dispõe sobre Adequações no Regulamento do Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes para as Escolas de Educação Básica e Profissionalizante da Fundação Regional Integrada – FuRI, mantenedora da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI

O Reitor da **Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI**, no uso das suas atribuições previstas no Art. 25, inciso III do Estatuto e, em conformidade com a decisão do Conselho Universitário, constante no Parecer nº 3988.03/CUN/2016,

RESOLVE:

Aprovar o **Regulamento do Processo de Recrutamento e Seleção de Docentes para as Escolas de Educação Básica e Profissionalizante da Fundação Regional Integrada – FuRI, mantenedora da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – URI**, e os anexos da mesma, que passa a ter seguinte redação:

Artigo 1º – Esta Resolução regulamenta o Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal Docente para ingresso no Quadro de Carreira da FuRI/URI, conforme previsto no Plano de Carreira dos Docentes das Escolas de Educação Básica e Profissionalizante da FuRI/URI.

Parágrafo Único – Respeitando as respectivas competências, o processo de seleção docente ocorre nas seguintes instâncias: Direção da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante, Comissão Interna, Direção Geral de Campus e/ou Extensão e Comissão Superior.

Artigo 2º – O Processo de Seleção de Pessoal Docente, para as Escolas de Educação Básica e/ou Profissionalizante da FuRI/URI, constituído por uma série de atos estabelecidos em edital e por este regulamento, mediante seleção por prova didática, análise de currículo e entrevista, destina-se a assegurar a observância dos princípios de isonomia e de qualidade e a classificar, no maior e melhor interesse das Escolas de Educação Básica e/ou Profissionalizante, desta Universidade, candidatos para seu quadro docente.

Artigo 3º – O processo de seleção de pessoal docente, contará com 02 (duas) Bancas Examinadoras, sendo uma responsável pela aplicação da prova didática e pela realização da análise de currículo, e, outra, pela realização da entrevista.

Artigo 4º – Aqueles que forem aprovados no processo formal de seleção, aberto a candidatos, inscritos para o nível/ano ou componente curricular da Educação Básica e/ou da Educação Profissionalizante, definidas no edital de seleção, podem ser admitidos, seguindo a ordem de classificação, dentro de seu prazo de validade, pela FuRI - Fundação Regional Integrada, através dos seus Câmpus e/ou Extensões, e contratados pelo exclusivo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, para o exercício da docência, na Educação Básica e/ou Profissionalizante.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 5º – A Direção da Escola é composta:

I – pelo Diretor da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante.
II – pelo Vice-Diretor da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante.

Artigo 6º – À Direção da Escola, representada por pelo menos um de seus membros, cabe os seguintes procedimentos:

I - analisar e comunicar a Direção Geral de Campus e/ou Extensão, a necessidade de professor, informando: nível/ano ou componente curricular de ensino, além de carga horária, número de vagas, requisitos exigidos, com justificativa fundamentada.
II – fornecer, à Comissão Interna, a relação de 3 (três) temas específicos da área de que trata o processo, com as respectivas referências bibliográficas.
III – indicar nomes para a composição das Bancas Examinadoras.
IV – contatar os componentes das Bancas Examinadoras.

Parágrafo Único – Quando o professor que compõe a Banca Examinadora for de outra Unidade da URI, deverá a Direção daquele Campus e/ou Extensão ser consultada previamente.

Artigo 7º – A Banca Examinadora da prova didática e da análise de currículo, será constituída por, pelo menos, três professores, podendo ser integrantes da Comissão Interna, sendo, pelo menos, 1 (um), com atuação na área de conhecimento da seleção.

Parágrafo 1° – As exigências contidas no caput deste artigo podem, excepcionalmente, ser consideradas prescindíveis, pela Direção Geral de Campus e/ou Extensão.

Parágrafo 2° – Há sempre a designação de um suplente para a substituição de membro da Banca Examinadora, em seu impedimento ou ausência.

Parágrafo 3º – Cônjuge/convivente ou colateral até 3º grau, por consanguinidade ou afinidade, de qualquer candidato, está impedido de integrar a Banca Examinadora.

Parágrafo 4º – A Banca Examinadora que aplica a prova didática e realiza a análise de currículo e seu respectivo presidente, são indicados pela Direção da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante, homologados pela Comissão Interna e nomeados pelo Reitor, através de Portaria.

Artigo 8º – Às Bancas Examinadoras competem os procedimentos de:

I – proceder ao sorteio do tema para a prova didática (o sorteio do tema é realizado, em data e horário definidos em edital, dentre os temas divulgados).

II - avaliar o desempenho dos candidatos na prova didática, considerando os critérios constantes na Tabela A, do Anexo I, desta Resolução.
III – analisar o currículo, observando os critérios constantes na Tabela B, do Anexo I, desta Resolução.
IV – entregar, à Comissão Interna, todo o material recebido, como: atas do processo, listas de presença dos candidatos, demonstrativos de avaliação, comunicação dos resultados, planos de aula e anotações da Banca Examinadora ou dos candidatos.

Artigo 9º – A Comissão Interna, a ser indicada pela Direção Geral de Campus e/ou Extensão e nomeada pelo Reitor, através de Portaria, terá a seguinte composição:

I – Diretor da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante;
II – Coordenador Pedagógico da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante;
III – Representante do Setor de Recursos Humanos de Campus e/ou Extensão;
IV – Representante do Serviço de Acompanhamento Psicológico.

Artigo 10 – À Comissão Interna compete:

I – solicitar, à Direção Geral do Campus e/ou Extensão, nos termos desta Resolução, a abertura do processo de seleção de docentes, dentro dos prazos estabelecidos;
II – fornecer, à Direção Geral do Campus e/ou Extensão, todos os elementos necessários para a elaboração do edital, nos termos desta Resolução.
III – receber e examinar as inscrições e homologar as que estiverem de acordo com esta resolução e o edital.
IV - receber, julgar e deliberar, nos prazos previstos, recursos sobre inscrições;
V – homologar e convocar as Bancas Examinadoras.
VI – receber, julgar e deliberar, dentro dos prazos, arguição dos candidatos sobre impedimento de membros das Bancas Examinadoras.
VII - dar ciência, aos candidatos inscritos, da data, local e horário das provas.
VIII – coordenar a elaboração, validação e aplicação das diferentes provas.
IX – realizar a Entrevista de Seleção, considerando os critérios constantes na Tabela C, do Anexo I, desta Resolução.
X – responsabilizar-se pela guarda de todo o material resultante do processo de recrutamento e seleção.
XI – dar ciência, à Direção Geral do Campus e/ou Extensão, de todas as suas decisões, respeitando os prazos previstos em edital.
XII – encaminhar, à Direção Geral do Campus e/ou Extensão, relatório final com a lista de classificação dos candidatos.
XIII – receber e julgar recursos decorrentes do processo de seleção docente.

Artigo 11 – A Direção Geral de Campus e/ou Extensão, é composta:

I – pelo Diretor Geral do Campus e/ou Extensão.
II – pelo Diretor Acadêmico do Campus.
III – pelo Diretor Administrativo do Campus.

Artigo 12 - À Direção Geral de Campus e/ou Extensão, representada por pelo menos um de seus membros, compete:

I – homologar o edital de abertura do processo de seleção de docentes.

II – publicar o edital de homologação das inscrições.
III – solicitar, ao Reitor, a emissão de Portaria de nomeação da Comissão Interna e da Banca Examinadora.
IV – publicar as portarias, emitidas pelo Reitor, com a composição da Comissão Interna e da Banca Examinadora.
V – publicar as inscrições homologadas, bem como o cronograma das atividades específicas do processo de seleção.
VI – receber relatório final da Comissão Interna.
VII – homologar e publicar o resultado do processo de seleção docente, por edital eletrônico, no sitio do Campus e/ou Extensão ao qual a Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante está vinculada.
VIII – publicar o julgamento dos recursos decorrentes do processo de seleção.

Artigo 13 – A Comissão Superior é integrada:
I – pelo Reitor, seu Presidente.
II – pelo Pró-Reitor de Ensino.
III – pelo Pró-Reitor de Administração.
IV – pelo Chefe de Gabinete.
V – pelo Diretor Geral de Campus e/ou Extensão.

Artigo 14 – Compete à Comissão Superior:
I – atuar como instancia recursal, quando solicitada.
II – resolver casos omissos.

DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 15 – A abertura do processo de seleção docente é solicitada pela Comissão Interna, para a deliberação da Direção Geral de Campus e/ou Extensão.

Parágrafo único: A Direção Geral de Campus e/ou Extensão delibera, sobre as solicitações, até o terceiro dia útil após o recebimento da solicitação da Comissão Interna.

Artigo 16 – A solicitação de abertura de processo de seleção define o nível/ano ou componente curricular, objeto do processo, número de vagas, local de atuação, regime de trabalho, prazo de validade do processo e condições especiais que, porventura, sejam estipuladas no interesse da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante.

Parágrafo único – A solicitação é instruída com as orientações ao candidato sobre o programa da prova, bibliografia e com a indicação de Banca Examinadora.

Artigo 17 – Até o máximo de 3 (três) dias úteis contados do prazo final, fixado no Artigo 15, Parágrafo Único, desta Resolução, a Direção Geral de Campus e/ou Extensão faz publicar edital eletrônico de abertura do processo de seleção.

Parágrafo único – Do edital eletrônico de abertura do processo de seleção devem constar, entre outros, os seguintes itens:

I – data de abertura e encerramento das inscrições.
II – regime jurídico, regime de trabalho e local de trabalho.
III – requisitos exigidos.

IV – natureza da prova e critérios de seleção e avaliação.
V – documentos necessários e local de inscrição.
VI – valor da taxa de inscrição e procedimentos para seu recolhimento.

Artigo 18 – A abertura do processo é publicada por meio eletrônico e afixada nos murais da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante.

Parágrafo único – Após a publicação do edital, as normas do processo, as orientações sobre a prova didática, as tabelas de pontuação da análise de currículo e da entrevista, bem como, a portaria de designação da Banca Examinadora estarão disponíveis para conhecimento e exame dos interessados, no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Escola de Educação Básica e/ou Profissionalizante e por meio eletrônico.

DAS INSCRIÇÕES

Artigo 19 – O período de duração das inscrições é de, no mínimo, 7 (sete) dias úteis.

Artigo 20 – É vedada a inscrição em mais de um nível/ano ou componente curricular, no mesmo processo de seleção.

Parágrafo único – Na ocorrência dessa hipótese, o candidato é eliminado do processo seletivo.

Artigo 21 – O pedido de inscrição do candidato deve ser instruído com os seguintes documentos:
I – cópia autenticada de documento oficial de identidade.
II – cópia autenticada de Diploma de Graduação.
III – cópia autenticada de Certificado ou Diploma de outros níveis acadêmicos (ou documento comprobatório).
IV – Curriculum Vitae documentado, com ordenação dos documentos na sequência do próprio Curriculum Vitae.
V – cópia de Memorial Descritivo.
VI – comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
VII - ficha de inscrição, constante no Anexo II, desta Resolução, devidamente preenchida.
VIII – declaração, firmada pelo candidato, de que apresentará, no caso de aprovação, os documentos necessários para admissão, solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, constante no Anexo II, desta Resolução.
IX – declaração de ciência do candidato de que, uma vez aprovado e contratado, submete-se às normas da legislação do ensino e do trabalho, normas internas e complementares baixadas pelos órgãos competentes, em especial às que se referem ao regime de trabalho e qualificação docente, constante no Anexo II, desta Resolução.
X – declaração de ciência do candidato estrangeiro de que, se aprovado, somente poderá ser contratado, se apresentar visto definitivo de permanência no Brasil, constante no Anexo II, desta Resolução.

Parágrafo 1º – Cópias de documentos devem conter autenticação atual, e também podem ser autenticadas, mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição.

Parágrafo 2º – Documentos obtidos no exterior são aceitos, se revalidados na forma legal.

Parágrafo 3º – O pedido de inscrição pode ser feito pessoalmente ou por intermédio de procurador no Setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, ou via

correio, desde que postado até o prazo estabelecido em edital.

Parágrafo 4º – Não são aceitos pedidos de inscrição ou documentos enviados via fax ou de forma digitalizada.

Parágrafo 5º– Em hipótese alguma, é admitida juntada de documentos após o encerramento do prazo das inscrições.

Parágrafo 6º – Não há devolução da taxa de inscrição.

Artigo 22 – Os candidatos, até 3 (três) dias após a publicação da Portaria de nomeação da Banca Examinadora podem arguir, à Comissão Interna, o impedimento de seus membros.

Parágrafo único – A arguição é apreciada pela Comissão Interna, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, quando o resultado deve ser publicado, no prazo máximo de 24 horas.

Artigo 23 – A Direção Geral de Campus e/ou Extensão torna público, através de edital eletrônico, os pedidos de inscrição homologados, bem como o cronograma das atividades específicas do processo de seleção.

Parágrafo único – Os candidatos, cujos pedidos de inscrição não forem homologados, podem recorrer, em um prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do edital de homologação das inscrições, junto à Comissão Interna, que tem 2 (dois) dias úteis para decidir e comunicar, à Direção Geral de Campus e/ou Extensão, para publicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

DA AVALIAÇÃO

Artigo 24 – A avaliação do candidato compreende: prova didática, análise de currículo e entrevista.

Artigo 25 - A prova didática, a análise de currículo e a entrevista, a que se submetem os candidatos que tiverem sua inscrição homologada, objetivam verificar o grau de aderência do perfil do candidato no nível/ano ou componente curricular.

Artigo 26 – A Banca Examinadora, no local, dia e hora marcados, e na presença obrigatória dos candidatos, dá início ao processo seletivo, sorteando um tema e a ordem para a prova didática, para os candidatos.

Artigo 27 - A prova didática consiste no planejamento e desenvolvimento de uma aula, com exposição oral, seguida da arguição da Banca Examinadora e de correspondente defesa de parte do candidato.

Parágrafo 1º – A exposição do candidato sobre o tema selecionado tem a duração máxima de 30 (trinta) e mínima de 20 (vinte) minutos e a arguição não ultrapassará 20 (vinte) minutos.

Parágrafo 2º - A não obediência do tempo de duração da aula é fator desclassificatório do candidato, sendo o mesmo informado no ato e *in loco*.

Parágrafo 3º – A prova didática tem caráter público, sendo facultada aos interessados, que nela não podem interferir por qualquer forma, sendo, porém, vedada aos demais concursantes.

Parágrafo 4º – A prova didática é realizada pelos candidatos com a observância da ordem resultante de sorteio realizado na abertura do processo, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Parágrafo 5º – A banca examinadora tem caráter avaliativo e não interage com o(s) condidato(s) durante a realização da prova didática. Nada impede, no entanto, que o candidato simule as situações de aula na metodologia de sua explanação.

Parágrafo 6º - Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na prova didática; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na prova didática.

Parágrafo 7º - Pela Banca Examinadora, também, é emitido Parecer Descritivo, assinado por todos os seus membros, referente a atuação do candidato na prova didática, considerando os critérios constantes na Tabela A, do Anexo I, desta Resolução.

Artigo 28 – Encerrada a etapa de realização da prova, a Banca Examinadora procede à análise de currículo.

Parágrafo único – A análise de currículo deve ser feita em conformidade com os critérios para o seu julgamento, constantes na Tabela B, do Anexo I, desta Resolução.

Artigo 29 – A Entrevista é realizada pela Comissão Interna, compondo, neste momento, Banca Examinadora específica para esta etapa do processo seletivo, com roteiro previamente definido.

Parágrafo único – Cada membro da Banca Examinadora atribui uma nota, expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, resultante da avaliação individual do candidato na entrevista; a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores é a nota final do candidato na entrevista.

Artigo 30 – A nota final que determina a classificação dos candidatos é obtida, atribuindo-se os seguintes pesos para cada ato:
I - Prova Didática – 5 (cinco) pontos.
II – Análise de Currículo – 2 (dois) pontos.
III – Entrevista – 3 (três) pontos.

Artigo 31 – As notas atribuídas, pelos examinadores, à prova didática, à análise de currículo e a entrevista, bem como o parecer descritivo da prova didática, são entregues em envelopes fechados e rubricados e ficam sob a guarda do Presidente da Banca Examinadora, para posterior encaminhamento à Comissão Interna.

Parágrafo 1º - As anotações dos avaliadores sobre a aplicação dos critérios de avaliação, para a atribuição de nota, são anexadas ao processo.

Parágrafo 2º - O parecer da Banca Examinadora é encaminhado, juntamente com todo o material do processo seletivo, para a Comissão Interna.

Artigo 32 – Encerradas todas as etapas do processo seletivo, a Comissão Interna realiza o fechamento da nota final, devendo, para cada candidato, ser feito um quadro demonstrativo no qual deve constar: nome dos examinadores, notas atribuídas a cada etapa, média aritmética ponderada por examinador e média aritmética final simples, obedecendo aos pesos constantes do Art. 30.

Artigo 33 – Fica habilitado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete), apurada na forma do artigo anterior.

Parágrafo único – Em caso de empate, tem preferência, para efeito de classificação, o candidato que obtiver a maior nota na prova didática; persistindo o empate, a maior nota na entrevista e após a maior nota na análise de currículo. Persistindo o empate, o maior tempo de magistério na área de conhecimento específico do processo seletivo. Se ainda persistir o empate, o desempate dar-se-á por sorteio público.

Artigo 34 – O Relatório Final é encaminhado, pela Comissão Interna, à Direção Geral de Campus e/ou Extensão.

Artigo 35 – Aprovado o resultado do processo seletivo pela Direção Geral de Campus e/ou Extensão, o mesmo é tornado público, podendo os candidatos, no prazo de 3 (três) dias úteis após essa divulgação, ter vistas do resultado de cada avaliação, junto ao setor de Recursos Humanos da unidade correspondente da Universidade, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Interna.

Parágrafo 1º - Durante o prazo de vistas, os candidatos podem requerer revisão em grau de recurso devidamente justificado e encaminhado, mediante protocolo, ao Presidente da Comissão Interna.

Parágrafo 2º - A Comissão Interna tem o prazo de 3 (três) dias úteis para decisão e posterior encaminhamento a Direção Geral de Campus e/ou Extensão.

Parágrafo 3º - Cabe a Direção Geral de Campus e/ou Extensão tornar pública a decisão da Comissão Interna e num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36 - O não cumprimento de todas as etapas do Processo Seletivo, desclassifica o candidato.

Artigo 37 – O candidato que não comparecer ao processo de seleção docente tem o prazo de 10 dias para retirar seus documentos, a contar do prazo final para pedido de vistas e recursos.

Artigo 38 – O processo de seleção enseja recurso de declaração de nulidade, que somente é apreciado, se interposto ao Conselho Universitário no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da homologação e publicação de seus atos pela Direção Geral de Campus e/ou Extensão.

Artigo 39 – Todos os órgãos da URI envolvidos na realização do processo de seleção, no uso de suas atribuições, adotam as providências necessárias à fiel execução desta Resolução.

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS ATOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DOCENTES

TABELA A - PROVA DIDÁTICA

ITENS DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE DOCÊNCIA DO CANDIDATO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Planejamento da Aula	**3**
- Relação do objetivo/tema	
- Elementos essenciais do Plano de Aula - Objetivos - Problematização - Desenvolvimento - Avaliação - Referencial Bibliográfico	
Desenvolvimento da Aula	**7**
- Contextualização e problematização	
- Desenvolvimento dos conceitos básicos	
- Consistência argumentativa no desenvolvimento do conteúdo	
- Utilização de recursos e técnicas pertinentes ao tema	
- Fluência e correção da linguagem	
- Competências comunicativas	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10**

TABELA B – ANÁLISE DE CURRICULO

ITENS DE AVALIAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE*	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência docente no nível de ensino ou componente curricular	**5**
- Exercício comprovado de magistério no nível de ensino ou componente curricular (1,0 ponto por ano completo)	
Titulaçao	**1,5**
- Titulo de Especialista (0,5 ponto)	
- Titulo de Mestre (0,5 ponto)	
- Titulo de Doutor (0,5 ponto)	
Atualização e Aperfeiçoamento	**2,5**
- Participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados a sua área de atuação nos últimos 5 anos (0,01 ponto por hora)	
Experiência Profissional, não Docente	**1**
- Exercício comprovado de atividade profissional e/ou técnica	

relacionada à área do conhecimento do nível ou do componente curricular (0,2 pontos por ano completo)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10**

TABELA C – ENTREVISTA

ITENS DE AVALIAÇÃO DE UMA VISÃO GENERALISTA DO CANDIDATO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Defesa do Memorial Descritivo	**10**
- Conhecimento dos sistemas e organizações da Educação Básica	
- Competências comunicativas	
- Envolvimento em projetos/atividades sociais e culturais	
- Projeto de vida profissional/acadêmica	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10**

ANEXO II

PROCESSO DE SELEÇÃO DE DOCENTES

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONALIZANTE DA FURI/URI

RESOLUÇÃO Nº 2187/CUN/2016 - EDITAL Nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ **ESTADO CIVIL:** _____

RG: _____ **ORGÃO EMISSOR:** _____ **CPF:**_____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ **CERT. DE RESERVISTA:** _____

ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____ **APTO:**_____

MUNICÍPIO: _____ **UF:** _____ **CEP:** _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-mail: _____

TITULAÇÃO:

Graduação: _____

Pós-Graduação (Lato Sensu): _____

Pós-Graduação (Stricto Sensu) Mestrado: _____

Doutorado: _____

ESCOLA/CAMPUS A QUE CONCORRE: _____

NÍVEL/ANO OU COMPONENTE CURRICULAR: _____

ÚLTIMO VÍNCULO DE TRABALHO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

MUNICÍPIO: _____ **UF:** ____ **CEP:** _____ **TELEFONE:** _____

OBS:
- No caso de indeferimento da inscrição, ou de desistência do candidato, não será devolvido o valor da taxa de inscrição.
- Por ocasião da inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos previstos no Edital.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que me disponho a apresentar, no caso de aprovação no Processo Seletivo, por ocasião da contratação, os documentos solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Universidade, no prazo por este estabelecido e de que estou ciente de que o não cumprimento dessa obrigatoriedade implica a perda da vaga.

Declaro estar ciente de que, uma vez aprovado e contratado pela URI, submeto-me às normas contidas na legislação do Ensino e de Trabalho, no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade e normas complementares baixadas pelos órgãos competentes, em especial as que se referem ao regime de trabalho e à qualificação docente.

Declaro estar ciente, como candidato estrangeiro, para que seja contratado, se aprovado na Seleção, apresentar visto definitivo de permanência no Brasil.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura_____

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE.

Erechim, 03 de junho de 2016.

Luiz Mario Silveira Spinelli
Reitor da URI
Presidente do Conselho Universitário