

**EDITAL UCB Nº 077/2022**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA ATUAREM NO ÂMBITO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 39/2021-PMDF**

A Universidade Católica de Brasília (UCB) torna pública a abertura do edital de contratação de docentes para atuarem no âmbito do contrato de prestação de serviços n. 39/2021-PMDF e estabelece normas para realização de processo seletivo para contratação imediata e formação de cadastro reserva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas de docentes e formação de cadastro reserva, observado o prazo de vigência do contrato da PMDF com a UCB.

1.2 O presente Processo Seletivo será regido pelos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1.3 O Processo Seletivo será promovido pela Universidade Católica de Brasília, sob a fiscalização da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

1.4 A inscrição no Processo Seletivo implica no conhecimento e na concordância plena e integral das condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.5 Os profissionais que forem selecionados serão contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.6 O presente Processo Seletivo será válido de acordo com a validade do contrato que o rege.

**2. DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 Para todas as vagas, serão realizadas as seguintes etapas:

2.1.1 Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório.

2.1.2 Análise Documental de títulos e experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

2.1.3 Prova Oral Didática (Aula-teste), de caráter eliminatório e classificatório.

2.1.4 Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório.

2.1.5 Sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

2.3 As provas serão realizadas no Distrito Federal.

2.4 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**3. DAS VAGAS**

3.1 As vagas para docentes, presenciais e a distância, estão referenciadas nas áreas de conhecimento definidas pelo CNPq, devendo ser indicadas pelos candidatos no momento de preenchimento do

formulário após a realização da prova objetiva.

3.1.1 Cada candidato pode se inscrever em uma ou mais vagas, observando a necessidade de atender aos requisitos de escolaridade, titulação e experiência profissional.

3.2 Os requisitos mínimos de escolaridade, titulação e experiência profissional para todas as vagas de docente são curso de graduação e curso de especialização Lato Sensu, com diploma reconhecido pelo MEC.

3.3 Os requisitos específicos de escolaridade, titulação e experiência profissional para a ocupação das vagas de docente serão estabelecidos pela PMDF no momento de requisição da vaga.

3.4 Haverá vagas específicas para docentes-conteudistas, em disciplinas relacionadas às áreas de conhecimento definidas pelo CNPq, conforme ementas a serem definidas pela PMDF.

3.5 O valor da remuneração por hora/aula é estipulado com base no requisito de escolaridade, titulação e a modalidade de ensino de cada disciplina. Os valores de remuneração por hora/aula de cada disciplina estão descritos no Anexo deste Edital.

3.6 Para ocupar a vaga de docente, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.6.1 ter sido aprovado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

3.6.2 apresentar declaração de sua chefia imediata cientificando quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s);

3.6.3 ser considerado apto no exame de saúde realizado pelo SESMT/UCB;

3.6.4 cumprir as determinações dos editais do processo seletivo;

3.6.5 apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

3.7 O docente selecionado exercerá suas atividades de forma presencial ou a distância, conforme determinação da Polícia Militar do Distrito Federal.

3.8 No ato da contratação, todos os documentos deverão ser comprovados mediante a apresentação de original.

3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, [https://ucb.gupy.io/job/eyJqb2JJZCI6MzE3NDg2Mywic291cmNlIjoZ3VweV9wdWJsaWNfcGFnZSJ9?jobBoardSource=gupy\\_public\\_page](https://ucb.gupy.io/job/eyJqb2JJZCI6MzE3NDg2Mywic291cmNlIjoZ3VweV9wdWJsaWNfcGFnZSJ9?jobBoardSource=gupy_public_page) preencher o formulário de inscrição, anexar a documentação requerida em formato pdf, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.

4.2.1 A Universidade Católica de Brasília e a Polícia Militar do Distrito Federal não se responsabilizarão por formulário de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.2.2 Após o prazo estabelecido no cronograma deste Edital, não será mais possível acessar o formulário de inscrição.

4.3 Cada candidato pode se inscrever em uma ou mais áreas do conhecimento que pretende ministrar, observando a necessidade de atender aos requisitos de escolaridade, titulação e experiência profissional.

4.4 Fica vedada ao candidato a contratação em mais de uma titulação durante toda a execução do

contrato.

4.5 Não poderão se inscrever no processo seletivo os Policiais Militares da ativa da PMDF.

4.6 Os professores da UCB poderão participar do processo seletivo. Caso sejam selecionados, no ato de sua contratação será necessário respeitar o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.7 Será permitido ao candidato realizar inscrição para mais de uma área do conhecimento, desde que atendidos os requisitos exigidos de escolaridade, titulação e experiência profissional.

4.8 A critério da PMDF poderá haver pedido de alteração do docente caso haja a assunção concomitante de diferentes disciplinas no mesmo curso, pelo mesmo docente.

4.9 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por viapostal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios sem ser os citados no edital.

4.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.12 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do processo seletivo será eliminado, a qualquer tempo.

4.13 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.14 A relação provisória dos candidatos com inscrição homologada será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

4.15 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição homologada ou contra o indeferimento da inscrição deverá observar o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do processo seletivo e, ainda, enviar, por meio de anexo ao formulário de inscrição, durante o período determinado para realização das inscrições, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

5.2 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples).

5.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4 Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF, cujo tamanho não exceda ao limite estabelecido no formulário de inscrição. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no formulário de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.5 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o prazo de realização das inscrições, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/> juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

5.6 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nesta situação.

5.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UCB ou a PMDF não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

5.8.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.8.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.8.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.9 Será divulgada no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.10 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, mediante requerimento dirigido à UCB pelo endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

5.11 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à UCB, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/> tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

6.1.1 A Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e deverá ser preenchida sem consulta a material físico ou digital.

6.1.2 A Prova Escrita Objetiva será realizada remotamente em data e horário definidos no calendário deste edital.

6.1.3 A prova será preenchida em Ambiente Virtual de Aprendizagem com uso de computador.

6.1.4 A Prova Escrita Objetiva será composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

6.1.4.1 As questões versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos das áreas de educação e segurança pública.

6.1.4.2 Cada questão de múltipla escolha valerá 01 (um) ponto, sendo 15 (quinze) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.1.4.3 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

6.1.5 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido da prova serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da prova.

6.1.6 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que obtiver pontuação maior ou igual a 8,0 (oito).

6.1.6.1 O candidato que não atingir nota mínima para aprovação será eliminado do processo seletivo.

6.1.7 Em hipótese alguma haverá substituição da prova por erro do candidato.

6.1.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais na prova.

6.1.9 A critério da Universidade Católica de Brasília (UCB) poderão ser realizadas outras convocações para prova objetiva cujos aprovados seguirão em igualdade com os demais candidatos

## **6.2 DA ANÁLISE DOCUMENTAL DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

6.2.1 A Análise Documental de Títulos e Experiência Profissional terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2.2 A Análise Documental de Títulos e Experiência Profissional será realizada por meio dos documentos enviados pelo candidato no ato da inscrição.

6.2.2.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio e a correta identificação dos documentos necessários à comprovação de seus títulos e de sua experiência profissional.

6.2.2.2 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão considerados documentos impróprios para comprovação os que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do formulário de inscrição.

6.2.3 A Análise Documental de Títulos e Experiência Profissional será avaliada com base nos critérios definidos no Anexo II.

6.2.4 A pontuação máxima obtida na Análise Documental de Títulos e Experiência Profissional é de 100 (cem) pontos.

6.2.5 Em hipótese alguma haverá substituição de documentação por erro do candidato.

## **6.3 DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

6.3.1 A Sindicância da Vida Progressiva e Investigação Social tem caráter eliminatório e será realizada pela PMDF.

6.3.2 A Sindicância da Vida Progressiva e Investigação Social tem por função averiguar se o candidato possui registro de conduta que afronta o interesse público, com especial ênfase nas condutas que possam implicar prejuízo do exercício das funções relacionadas à formação de policial militar.

6.3.3 No caso de eliminação, o candidato poderá requerer cópia da decisão que ensejou a sua eliminação.

## **6.4 DA PROVA ORAL DIDÁTICA (AULA-TESTE)**

6.4.1 A Prova Oral Didática (Aula-teste) terá caráter eliminatório e classificatório.

6.4.2 A Aula-teste será realizada na data provável, definida a partir das demandas apresentadas pela PMDF e informada ao candidato da área de conhecimento, considerando a ordem de classificação após análise de títulos.

6.4.3 A critério da Universidade Católica de Brasília (UCB), os candidatos serão convocados para

a Aula-teste na ordem decrescente de pontuação obtida nas etapas anteriores.

6.4.4 A critério da Universidade Católica de Brasília (UCB), serão convocados quantos candidatos forem necessários para o preenchimento das vagas de docente.

6.4.5 Os locais, horários e docentes convocados para realização da Aula-teste serão informados através de e-mail de contato e/ ou contato telefônico.

6.4.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.7 A critério da Universidade Católica de Brasília (UCB), a Aula-teste poderá ser realizada nas salas de aula do Câmpus I da Universidade, situado à QS 7 LOTE 1 - Taguatinga, Brasília - DF, 71966-700 ou por videoconferência

6.4.8 A Aula-teste terá duração de 20 (vinte) minutos, durante os quais o candidato deverá ministrar um dos temas relacionados à vaga por ele pleiteada.

6.4.8.1 O tema será informado pela comissão avaliadora no ato de convocação para a Aula-teste.

6.4.8.2 Será atribuída nota zero ao candidato que não comparecer à Aula-teste por motivo injustificado.

6.4.9 A nota máxima da Aula-teste é de 100,0 (cem) pontos.

6.4.10 Será considerado aprovado na Aula-teste o candidato que obtiver pontuação maior ou igual a 70,0 (setenta).

6.4.10.1 O candidato que não atingir nota mínima para aprovação será eliminado da concorrência para a vaga específica que originou sua convocação, podendo ser convocado para novas vagas.

## **6.5 DA ENTREVISTA PESSOAL**

6.5.1 A Entrevista Pessoal terá caráter eliminatório e classificatório.

6.5.2 A Entrevista Pessoal será realizada, preferencialmente, de forma presencial no Distrito Federal, na mesma data da aula-teste para o qual o candidato tiver sido convocado.

6.5.3 Os locais e horários para realização da Entrevista Pessoal serão informados através de e-mail e/ou contato telefônico.

6.5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Entrevista Pessoal e o comparecimento no horário determinado.

6.5.5 A critério da Universidade Católica de Brasília (UCB), a Entrevista Pessoal poderá ser realizada nas salas de aula do Câmpus I da Universidade, situado à QS 7 LOTE 1 - Taguatinga, Brasília - DF, 71966-700 ou por videoconferência. A Entrevista Pessoal terá duração aproximada de 10 (dez) minutos, durante os quais o candidato deverá responder aos questionamentos da Comissão Avaliadora.

6.5.6 Será atribuída nota zero ao candidato que não comparecer à Entrevista Pessoal por motivo injustificado.

6.5.7 A nota máxima da Entrevista Pessoal é de 100,0 (cem) pontos.

6.5.8 Será considerado aprovado na Entrevista Pessoal o candidato que obtiver pontuação maior ou igual a 70,0 (setenta).

6.5.8.1 O candidato que não atingir nota mínima para aprovação será eliminado da concorrência para a vaga específica que originou sua convocação, podendo ser convocado para novas vagas.

## **7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

7.1 As etapas do processo seletivo obedecerão ao cronograma disponível na tabela abaixo:



<b>ETAPA</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Impugnação do Edital	20/10/2022
Inscrições	03/11/2022
Publicação da lista de atendimento especial	04/11/2022
Recurso a publicação da lista de atendimento especial	07/11/2022
Homologação das inscrições	07/11/2022
Recurso a homologação das inscrições	08/11/2022
Publicação da lista definitiva das inscrições homologadas	09/11/2022
Prova Escrita Objetiva	13/11/2022
Publicação do gabarito oficial	13/11/2022
Recurso ao gabarito da prova objetiva	13/11/2022
Resultado de recurso ao gabarito de prova objetiva	15/11/2022
Publicação do resultado da prova escrita objetiva	15/11/2022
Preenchimento de formulário para avaliação de títulos e experiência profissional e área de interesse	15/11/2022 até 21/11/2022
Análise documental de Títulos e Experiência Profissional	28/11/2022
Recurso ao resultado da análise documental de títulos e experiência profissional	29/11/2022
Aula-teste e entrevista	
Análise da vida pregressa e investigação social	
Recurso ao resultado da aula-teste e entrevista	
Recurso ao resultado da análise da vida pregressa e investigação social	
Resultado Final do Processo Seletivo e convocação	

7.2 Qualquer alteração no cronograma será publicada oportunamente no site <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policial-militar-do-distrito-federal/>.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1 Iniciada a prova, o candidato terá 60 minutos para encerrar a prova. Após iniciada a prova, não haverá uma segunda chance para o candidato de realizar a prova.

- 8.2 Ao terminar a prova, o candidato precisará obrigatoriamente enviar a sua prova.
- 8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 8.4 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.5 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:
- 8.5.1 não finalizar as provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 8.5.2 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 8.5.3 descumprir as instruções contidas na prova;
- 8.5.4 utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- 8.5.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 8.5.6 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- 9.1 A Nota Final será a soma das notas obtidas nos instrumentos de avaliação, quais sejam: Prova de Títulos, Aula-teste e Entrevista.
- 9.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes.
- 9.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo, por sistema de ingresso, observados os critérios de desempate deste Edital.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) obtiver a maior nota na Prova Oral Didática (Aula-teste);
  - b) obtiver maior nota na Entrevista Pessoal;
  - c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado das etapas serão divulgados no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.
- 11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados deverá fazê-lo nos prazos previstos no cronograma deste Edital, seus anexos e comunicados oficiais.
- 11.3 Para recorrer contra os resultados, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>, respeitando as respectivas instruções.
- 11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.5 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora.



11.6 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

11.6.1.1 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

11.6.1.2 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.6.1.3 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

11.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

11.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

11.9 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

11.10 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezitar a Banca.

## **12. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O resultado final será homologado pela Universidade Católica de Brasília, mediante publicação site <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

## **13. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19**

13.1 A UCB recomenda a utilização de máscara de proteção individual que cubra total e simultaneamente boca e nariz.

13.2 A UCB recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.

13.3 Para a vistoria visual, poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a covid-19, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato.

13.4 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.

13.5 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

13.6 Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário, sendo vedado o consumo de bebida alcoólica.

13.7 Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.

13.8 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este processo seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://ucb.catolica.edu.br/portal/processo-seletivo-policia-militar-do-distrito-federal/>.

14.3 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a UCB, enquanto estiver participando do processo seletivo.

14.3.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

14.4 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

14.5 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

14.6 A UCB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

14.7 O candidato aprovado será convocado para realização de Exame Médico Admissional, no caso de PCD serão requisitados os laudos e será realizada perícia.

14.8 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos listados no Anexo III.

14.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

ANEXO I – DEFINIÇÃO DE ÁREAS DO CONHECIMENTO SEGUNDO O CNPQ E VALORES EXERCIDOS PARA CADA TITULAÇÃO.

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO NA ANÁLISE DOCUMENTAL DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA DOCENTES

ANEXO III - LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Brasília - DF, 19 de outubro de 2022.



**Profa. Me. Adriana Pelizzari**  
Pró-Reitora Acadêmica



**Prof. Dr. Ricardo Pereira Calegari**  
Reitor

## ANEXO I – ÁREAS DO CONHECIMENTO DEFINIDAS PELO CNPQ E VALORES DE REMUNERAÇÃO EXERCIDOS NO CONTRATO.

1. Ciências Exatas e da Terra
2. Ciências Biológicas
3. Engenharias
4. Ciências da Saúde
5. Ciências Agrárias
6. Ciências Sociais Aplicadas
7. Ciências Humanas
8. Linguística, Letras e Artes

### Valores de Referência por modalidade

Modalidade	Valor previsto h/a
Especialista Presencial	R\$ 50,56
Mestre Presencial	R\$ 55,15
Doutor Presencial	R\$ 59,75
Especialista EaD	R\$ 30,97
Mestre EaD	R\$ 33,78
Doutor Ead	R\$ 36,60

### **Serviços executados pelos profissionais contratados:**

Conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico da PMDF nº 29/2021, as atividades dos docentes serão executadas no Distrito Federal em unidade Policiais Militares e naqueles locais que eventualmente passarem à utilização da PMDF. As atividades serão prestadas por meio da utilização majoritária da metodologia presencial ressaltando, entretanto, seu caráter integrado e complementar. Esse aspecto não obsta a realização de atividades de caráter semipresencial, não presencial, de elaboração de conteúdos ou qualquer metodologia pedagógica que venha a ser adotada na Polícia Militar do Distrito Federal desde que não resulte em elevação de custos para a Universidade Católica de Brasília.

Conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico da PMDF nº 29/2021, dentre as atividades dos docentes encontram-se as contidas no rol abaixo, não exaustivo, extraído do grupo 234 da Classificação Brasileira de Ocupações:

- 1 Ministras aulas práticas
- 2 Ministras aulas expositivas
- 3 Ministras atividades de campo, Coordenar seminários e grupos de discussão
- 4 Supervisionar estágios curriculares
- 5 Instruir alunos na formação de atitudes
- 6 Instruir alunos em técnicas especiais
- 7 Esclarecer dúvidas
- 8 Orientar alunos em procedimentos de metodologia científica
- 9 Orientar percurso acadêmico do aluno
- 10 Orientar execução de tarefas
- 11 Orientar elaboração de projetos e textos científicos

- 12 Ensinar métodos e técnicas de pesquisa
- 13 Orientar sobre utilização de fontes de pesquisa
- 14 Orientar sobre utilização de equipamentos e materiais
- 15 Orientar atividades de estágios, pesquisas e monitorias
- 16 Estimular desenvolvimento de competências e habilidades profissionais
- 17 Estimular realização de trabalhos em grupo
- 18 Estimular desenvolvimento de conduta ética
- 19 Estimular atitude crítica Estimular autoaprendizado
- 20 Elaborar cronograma de atividades
- 21 Selecionar conteúdo
- 22 Atualizar literatura
- 23 Selecionar metodologia de ensino
- 24 Preparar material didático
- 25 Participar de bancas de seleção, qualificação e titulação
- 26 Definir critérios e calendário de avaliação
- 27 Preparar avaliações
- 28 Corrigir trabalhos acadêmicos
- 29 29 Registrar frequência de aluno
- 30 30 Divulgar resultados de avaliação
- 31 31 Discutir avaliação com aluno
- 32 Revisar avaliações
- 33 Registrar resultados de avaliações
- 34 Analisar processo de avaliação
- 35 Identificar demanda de mercado
- 36 Definir perfil de profissional de conclusão37 Definir objetivos de cursos
- 38 Definir elenco de disciplinas
- 39 Elaborar ementas e identificar pré-requisitos
- 40 Definir carga horária
- 41 Definir bibliografia
- 42 Estabelecer número de vagas
- 43 Constituir corpo docente
- 44 Elaborar proposta de criação de curso
- 45 Defender aprovação de cursos em instâncias pertinentes
- 46 Propor convênios
- 47 Coordenar implantação de cursos
- 48 Propor alterações em estrutura curricular
- 49 Coordenar pesquisa
- 50 Revisar literatura
- 51 Elaborar projetos
- 52 Estabelecer metodologia de pesquisa
- 53 Providenciar aprovação junto ao comitê de ética em pesquisa
- 54 Captar recursos materiais e financeiros
- 55 Constituir equipe de pesquisa
- 56 Treinar equipe de pesquisa
- 57 Gerenciar recursos das pesquisas
- 58 Supervisionar experimentos

- 59 Coletar dados, analisar dados
- 60 Preparar apresentação de resultados
- 61 Coordenar eventos científicos
- 62 Participar de eventos científicos
- 63 Estabelecer intercâmbio científico
- 64 Coordenar missões científicas
- 65 Executar consultoria 'ad hoc'
- 66 Integrar corpo editorial de revistas
- 67 Desenvolver equipamentos e materiais
- 68 Adaptar equipamentos e materiais
- 69 Redigir textos didáticos, científicos e técnicos
- 70 Redigir relatórios técnicos, científicos e boletins
- 71 Redigir boletins
- 72 Preparar documentação científica
- 73 Produzir materiais iconográficos e ilustrativos
- 74 Revisar textos, submeter textos para publicação
- 75 Compor apresentação final de publicações
- 76 Obter financiamento para publicação
- 77 Proferir palestras e conferências
- 78 Conceder entrevistas à mídia
- 79 Oferecer cursos
- 80 Prestar assessorias e consultorias
- 81 Integrar equipes multidisciplinares de intervenção ambiental e comunitárias
- 82 Implementar ações educativas e preventivas
- 83 Integrar equipes de órgãos externos à instituição de ensino
- 84 Difundir métodos, técnicas e produtos, junto à comunidade
- 85 Coordenar laboratórios de ensino e pesquisa
- 86 Coordenar projetos institucionais
- 87 Participar de órgãos colegiados
- 88 Coordenar disciplinas
- 89 Exercer curadoria de coleções
- 90 Elaborar relatórios acadêmico-administrativos
- 91 Participar de comissões
- 92 Elaborar pareceres diversos Integrar direção de associações científicas e profissionais
- 93 Participar de bancas de concursos
- 94 Expressar-se por escrito Interpretar mensagens orais (compreensão oral)
- 95 Expressar-se oralmente
- 96 Argumentar com clareza e consistência
- 97 Partilhar conhecimento
- 98 Liderar pessoas
- 99 Trabalhar em grupo
- 100 Demonstrar capacidade de motivação
- 101 Interpretar mensagens escritas (compreensão escrita)
- 102 Produzir vídeos científicos, didáticos e institucionais
- 103 Produzir textos didáticos
- 104 Preparar apresentações, demonstrações e exposições
- 105 Produzir relatórios técnicos e de pesquisa
- 106 Orientar alunos em atividade de iniciação científica
- 107 Orientar doutorandos
- 108 Orientar estágios

- 109 Orientar mestrandos
- 110 Orientar monografias de conclusão de curso
- 111 Orientar estágios de pós-doutorado
- 112 Orientar auxiliares de ensino (graduados)
- 113 Orientar estágios docentes (Ped-Capes)
- 114 Orientar alunos monitores (graduandos) Co-orientar alunos em atividades de pesquisa e pós-graduação
- 115 Orientar a vida acadêmica dos alunos
- 116 Orientar alunos para a criação de novos empreendimentos
- 117 Orientar estudantes para competições acadêmicas
- 118 Planejar disciplinas
- 119 Projetar laboratórios de ensino
- 120 Implementar laboratórios de ensino
- 121 Revisar periodicamente a grade curricular
- 122 Propor novos métodos de ensino, Indicar livros, periódicos, revistas, software, anuários e manuais
- 123 Definir o perfil do corpo docente e discente
- 124 Elaborar critérios para admissão de alunos
- 125 Elaborar cursos de aperfeiçoamento
- 126 Elaborar cursos de especialização
- 127 Elaborar cursos de extensão
- 128 Coordenar a política científica de bibliotecas
- 129 Coordenar cursos de graduação
- 130 Coordenar cursos de extensão
- 131 Coordenar a política científica de laboratórios
- 132 Coordenar cursos de pós-graduação
- 133 Coordenar grupos de trabalho em associações científicas
- 134 Coordenar projetos de pesquisa, ensino e extensão
- 135 Coordenar eventos científicos
- 136 Coordenar disciplinas oferecidas simultaneamente a várias turmas



**ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO NA ANÁLISE DOCUMENTAL DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA DOCENTES**

<b>Titulação</b>			
	Pontuação por Diploma/Certificado	Pontuação Máxima	Subtotal
<b>Especialização Lato- Sensu na área com, no mínimo, 360 horas</b>	1 por cada	5	
<b>Cursos de Curta Duração</b>	1 por cada	3	
<b>Mestrado</b>	7	7	
<b>Doutorado</b>	15	15	
<b>Experiência Acadêmica</b>			
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Subtotal
<b>Estágio Pós doutoral</b>	3	3	
<b>Docência no Ensino Superior</b>	2 pontos a cada dois anos	6	
<b>Publicação de Artigo em Periódico Acadêmico nos últimos 05 anos</b>	3 pontos por artigo publicado	6	
<b>Autoria de Livro nos últimos 05 anos</b>	3 pontos por cada livro publicado	6	
<b>Capítulo de livro nos últimos 05 anos</b>	1 por cada	3	
<b>Apresentação de Trabalho/resumo em Congresso Nacional nos últimos 05 anos</b>	1 ponto por trabalho apresentado	3	
<b>Apresentação de trabalhos/resumos em Congresso Internacional nos últimos 05 anos</b>	1 ponto por trabalho apresentado	3	
<b>Orientação de teses e dissertações concluídas</b>	1 pontos por orientação	4	
<b>Supervisão de Monitoria</b>	1 ponto por cada	3	
<b>Projeto de Pesquisa</b>	1 ponto por cada nos últimos 5 anos	3	
<b>Experiência Profissional na Educação Superior</b>			
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Subtotal
<b>Docência no ensino superior</b>	1 ponto por semestre	6	
<b>Coordenação de processos educacionais na educação superior na modalidade EAD</b>	1 por cada semestre	2	
<b>Elaboração de materiais didático</b>	1 ponto por cada	6	

<b>Docência em cursos superiores em EAD</b>	1 por cada semestre	2	
<b>Coordenação Pedagógica na Educação Superior</b>	1 para cada ano de atuação	1	
<b>Atuação em Comissão Própria de Avaliação de IES</b>	2	1	
<b>Elaboração e a aplicação de instrumentos de avaliação da educação superior</b>	2	2	
<b>Atuação em Colegiados de Curso e a Núcleos Docentes Estruturantes de IES</b>	1	1	
<b>Intercambio acadêmico em outra IES nacional por, no mínimo, 6 meses</b>	1 por cada	2	
<b>Intercambio acadêmico em IES internacional, por no mínimo, 6 meses</b>	1	1	
<b>Revisão de material didático</b>	1 ponto por material apresentado	6	

**ANEXO III - LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CLT</b>	
01	Currículo atualizado
02	Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS)
03	CPF
04	Identidade (RG) ou Carteira de Motorista (CNH)
05	Cópia do título de eleitor
06	Número do PIS/NIS ou PASEP
07	Comprovante de Escolaridade
08	Comprovante de Residência atual, contendo o número do CEP
09	Cartão do SUS
10	Dados bancários (conta corrente ou salário) -
11	Consulta Qualificação Cadastral Regular - <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>
12	Certificado de Reservista (apenas sexo masculino)
13	Certidão de Casamento
14	Certidão de Nascimento, RG, CPF dos dependentes para IR
15	Comprovante de vacinação dos filhos até 6 anos
16	Comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 7 anos
17	Atestado de Saúde Ocupacional (será enviado guia de encaminhamento)