



FACULDADE NACIONAL DE DIREITO DA UFRJ

NORMAS COMPLEMENTARES

Processo seletivo público para contratação temporária de pessoal

1 – Entende-se por CURRÍCULO DOCUMENTADO o currículo do candidato acrescido de documentos que comprovem as informações lá registradas.

2 – Apenas os TÍTULOS (graduação, especialização, mestrado e doutorado) deverão ser autenticados.

3 – Se o Edital contemplar vagas para Prática Jurídica, por determinação do Regimento Interno do Núcleo de Prática Jurídica da FND/UFRJ, o candidato deverá, no ato da inscrição, comprovar ser advogado regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional RJ, para, caso aprovado no processo seletivo, poder exercer o patrocínio de causas de pessoas assistidas.

4 – O candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar:

4.1 Identidade (original e cópia);

4.2 CPF (original e cópia);

4.3 Currículo lattes ou vitae;

4.4 Documentação comprobatória do currículo (TÍTULOS) - Diploma de Graduação em Direito, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC; Declaração/Certificado de Curso de Especialização (mínimo 360h) ou Declaração que confirme a conclusão dos créditos obrigatórios do curso de Mestrado (original e cópia OU cópia autenticada em cartório);

4.5 Documentação comprobatória do currículo (OUTROS DOCUMENTOS) - Comprovantes de atividades realizadas e que estão registradas no currículo.

4.6 Se servidor ocupante de cargo técnico ou científico da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, declaração que comprove formalmente a compatibilidade de horários.

5 – Após o encerramento das inscrições, os departamentos terão até três dias úteis para realizar o deferimento das inscrições. A informação sobre deferimento ou indeferimento será enviada por correio eletrônico ao endereço do candidato informado no requerimento de inscrição. **É de responsabilidade do candidato registrar seu endereço eletrônico de forma correta e legível, além de acompanhar diariamente as mensagens eletrônicas recebidas após o encerramento das inscrições e durante todo o processo seletivo.**

6 – O processo seletivo será realizado na seguinte ordem: análise de currículo, prova escrita e prova didática. Todas as etapas seguirão um cronograma fixado pelo departamento responsável, que será informado aos candidatos no ato das inscrições.

7 – A Comissão Julgadora será constituída nos termos do Edital e da resolução CEG 06/16, sendo informada sua composição aos candidatos no ato da inscrição. Caso haja impedimento de algum membro da Comissão Julgadora, o Departamento informará aos candidatos nova composição juntamente com o resultado do deferimento da inscrição.

8 – Ao final das etapas de análise de currículo e prova escrita, os resultados parciais serão divulgados no quadro de avisos da FND e enviados por correio eletrônico ao endereço do candidato informado no requerimento de inscrição. Ambas as etapas são eliminatórias.

9 – A análise de currículo seguirá as normas do Edital e da resolução CEG 06/16 e habilitará ou não o candidato para prosseguir na etapa de prova escrita. Critérios específicos utilizados serão divulgados aos candidatos juntamente com o resultado da análise.

10 – O sorteio dos pontos das provas escrita e didática será público. A Comissão Julgadora determinará o total de pontos a serem sorteados para a prova escrita e informará aos candidatos antes do início do sorteio. O ponto da prova didática será sorteado após o sorteio do(s) ponto(s) da prova escrita.

11 – A prova escrita terá duração máxima de 2h e a prova didática limitada ao máximo de 50 (cinquenta) minutos. O departamento informará previamente aos candidatos informações sobre limitação do tempo até o máximo permitido na resolução. O uso de equipamento de audio visual será determinado pela Comissão Julgadora e informado previamente aos candidatos.

12 – Candidatos deverão apresentar documento oficial de identificação (com foto) para a realização da prova escrita. Não será permitido o ingresso de candidatos após o início da prova escrita e os candidatos não poderão consultar legislação ou qualquer outro material durante a avaliação.

13 – É vedado ao candidato identificar a folha de respostas da prova escrita com seus dados pessoais. Todas as provas serão codificadas de forma a impossibilitar a identificação de qualquer candidato durante a correção. A codificação será realizada antes do início da prova escrita.

14 – As provas didáticas são públicas, sendo vedada a presença dos demais candidatos. Esta etapa também é eliminatória.

15 – O resultado final do processo seletivo será divulgado ao fim dos trabalhos da Comissão Julgadora no quadro de avisos da FND.

16 – O candidato selecionado para a vaga receberá uma convocação por correio eletrônico da Secretaria dos Departamentos da FND para apresentação de documentos. Terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da solicitação formal, para entregar toda a documentação necessária à contratação, nos termos do Edital respectivo. Findo o prazo estipulado e não tendo o candidato selecionado entregue os documentos exigidos, será convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem classificatória na seleção.

17 – Não serão repassadas informações aos candidatos por telefone, sendo as vias de comunicação o quadro de avisos da FND, disponível para consulta durante o funcionamento administrativo da Faculdade (9h às 19h) e o endereço eletrônico departamentos@direito.ufrj.br

18 – O material entregue no ato da inscrição poderá ser retirado pelo candidato após a publicação de portaria do resultado final do processo seletivo no DOU. Para a retirada dos documentos, o candidato deverá solicitar o material através do endereço eletrônico departamentos@direito.ufrj.br e aguardar a resposta da Secretaria dos Departamentos em prazo de até 15 dias. O material não retirado após 60 dias poderá ser descartado.