



**Concurso Público do Magistério Superior**

# **Manual do Concurso**

**Editais nº 039/2025/DDP**

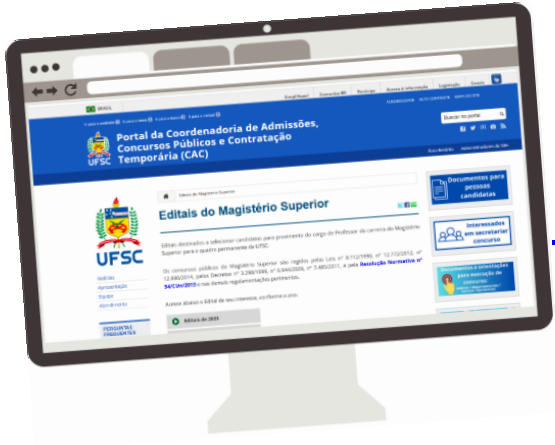
# Índice com acesso rápido

(clique no assunto desejado):

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Agenda do concurso.....                                                              | 04 |
| Alteração de dados da inscrição.....                                                 | 10 |
| Banca examinadora.....                                                               | 13 |
| Condição especial.....                                                               | 11 |
| Conteúdo programático.....                                                           | 12 |
| Convocação para validação de autodeclaração.....                                     | 22 |
| Cópia das provas e filmagem.....                                                     | 20 |
| Critérios de avaliação.....                                                          | 14 |
| Cronograma de provas.....                                                            | 13 |
| Cronograma de provas: Ajuste.....                                                    | 15 |
| Distribuição da reserva de vagas.....                                                | 07 |
| Documentos para inscrição.....                                                       | 11 |
| Eliminação.....                                                                      | 19 |
| Etapas do concurso.....                                                              | 12 |
| Homologação da Inscrição.....                                                        | 12 |
| Homologação do resultado do concurso.....                                            | 22 |
| Inscrição para quem não realizou a pré-inscrição.....                                | 08 |
| Isenção do pagamento.....                                                            | 09 |
| Nomeação.....                                                                        | 23 |
| Pagamento da inscrição.....                                                          | 10 |
| Pré-inscrição.....                                                                   | 06 |
| Pré-Inscrição: validação.....                                                        | 09 |
| Prova de Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas e Memorial Descritivo..... | 18 |
| Prova Didática.....                                                                  | 18 |
| Prova Escrita.....                                                                   | 14 |
| Prova Escrita: pedido de vista e recurso.....                                        | 15 |
| Prova de Títulos.....                                                                | 18 |
| Reclassificação.....                                                                 | 23 |
| Recursos.....                                                                        | 21 |
| Requisitos para o cargo.....                                                         | 06 |
| Resultado Preliminar.....                                                            | 20 |
| Sessão de apuração do resultado.....                                                 | 19 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sequência das atividades do concurso.....                                                  | 05 |
| Site oficial do edital.....                                                                | 04 |
| Sorteio do ponto para Prova Didática e entrega de documentos para Prova de<br>Títulos..... | 16 |

## Site oficial do edital



<https://039ddp2025.concursos.ufsc.br/>

➡ As informações e publicações serão realizadas no site Oficial do edital, inclusive em caso de **alteração de datas**.

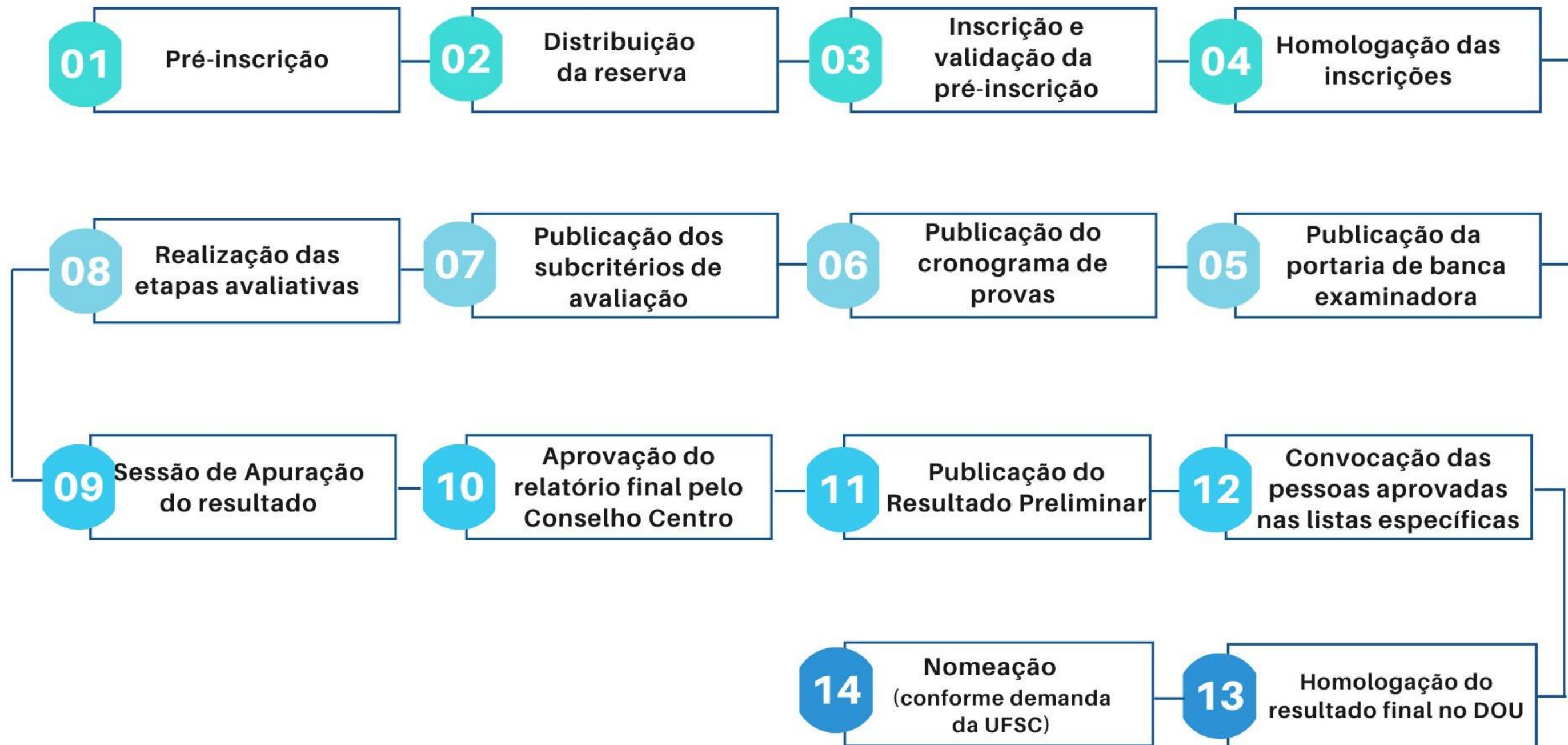
**Não será  
encaminhado  
e-mail com  
informações ou  
cronograma do  
concurso!**

## Agenda do concurso



As datas do concurso informadas no edital também estão disponíveis no menu “*Agenda e Manual do concurso*”, no site do edital.

## Sequência das atividades do concurso





## Requisitos para o cargo

- ✓ Os requisitos solicitados no Anexo 1 do edital deverão ser apresentados exclusivamente para a posse.



**ATENÇÃO:**

A UFSC **não** realizará análise de diplomas/certificados no período de inscrição para verificar se ele atende ou não aos requisitos do cargo.

Essa análise será realizada somente após a nomeação da pessoa candidata aprovada.

- ✓ O não cumprimento dos requisitos no momento da inscrição e/ou das provas, **não impede** a participação no concurso.

## Pré-inscrição

➡ Todas as informações constam na seção 4.



**ATENÇÃO!**

A **Pré-inscrição** tem por **objetivo**: determinar os campos de conhecimento que serão reservados com base no número de pré-inscritos para:

- ✓ **pesoas com deficiência;**
- ✓ **pesoas trans;**
- ✓ **pesoas pretas e pardas;**
- ✓ **pesoas indígenas e**
- ✓ **pesoas quilombolas.**



## Quem pode realizar a pré-inscrição?

Apenas as pessoas com deficiência, trans, pretas e pardas, indígenas e quilombolas.

## A pessoa que desejar concorrer na ampla concorrência poderá se inscrever nesse concurso?

- ✓ Sim, na **etapa Inscrição e Validação da Pré-Inscrição**, no prazo indicado no item 6.15.

A pré-inscrição **deverá ser VALIDADA** pela pessoa candidata seguindo os procedimentos e no prazo indicado no **item 6.16.**



## Distribuição da reserva de vagas



**Todas as informações constam na seção 5.**

- O total de vagas reservadas para pessoas com deficiência, trans, pretas e pardas, indígenas e quilombolas consta na seção 5.



A definição dos campos de conhecimento que receberão a reserva considerará o número de pessoas pré-inscritas e as regras da seção 5.



## Inscrição para quem não realizou a pré-inscrição

➔ Todas as informações constam na seção 6 e os procedimentos no item 6.15.

### ATENÇÃO:

- ✓ **Leia** o Edital Complementar de distribuição da reserva
- ✓ Verifique os campos de conhecimento **SEM reserva**
- ✓ Verifique os campos de conhecimento com **reserva PREFERENCIAL**
- ✓ Verifique os campos de conhecimento com **reserva EXCLUSIVA**



### Fique atento:

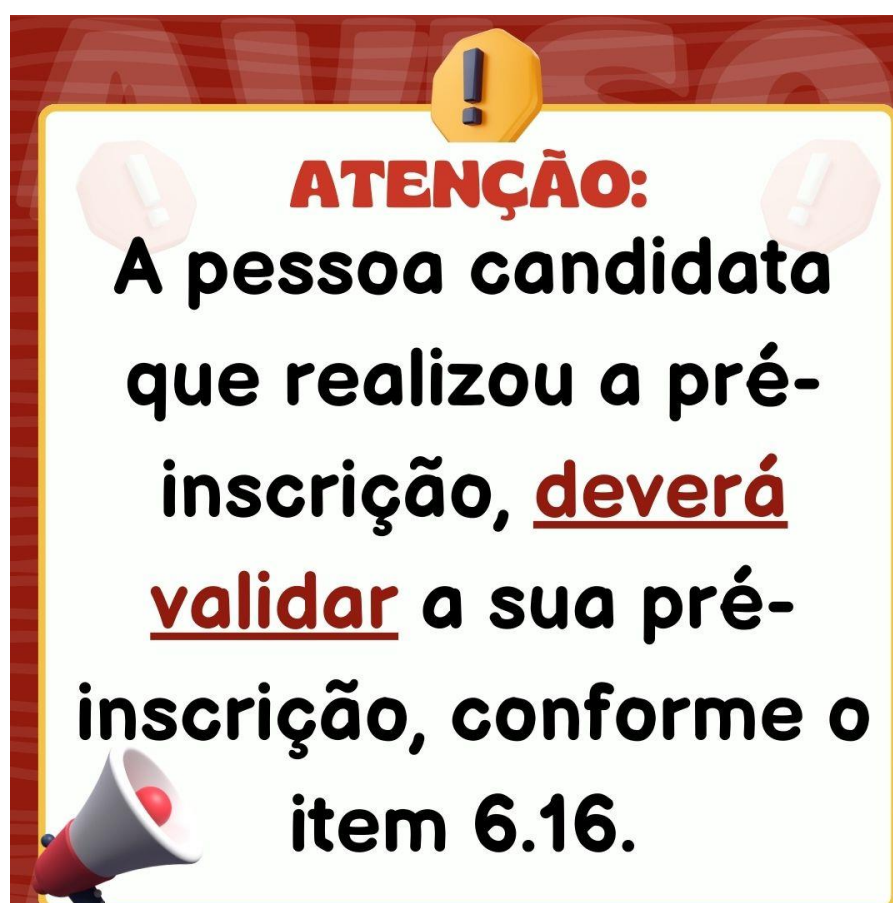
#### Campos de conhecimento:

- **Sem reserva:** todas as pessoas podem se inscrever (com deficiência, pretas e pardas, indígenas, quilombolas, trans e ampla concorrência).
- **Reserva Preferencial:** todas as pessoas podem se inscrever (com deficiência, pretas e pardas, indígenas, quilombolas, trans e ampla concorrência).
- **Reserva Exclusiva:** somente poderão se inscrever as pessoas autodeclaradas na modalidade da reserva.



## Pré-Inscrição: validação

➤ Todas as informações constam na seção 6 e os procedimentos no item 6.16.

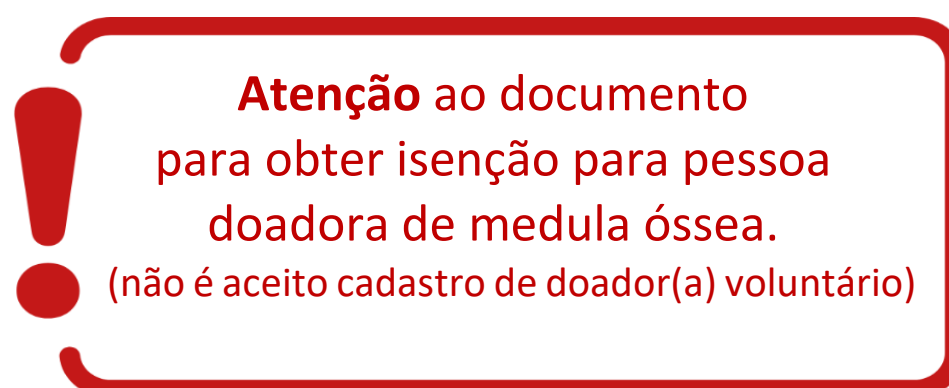


## Isenção do pagamento

➤ Todas as informações constam na seção 7.

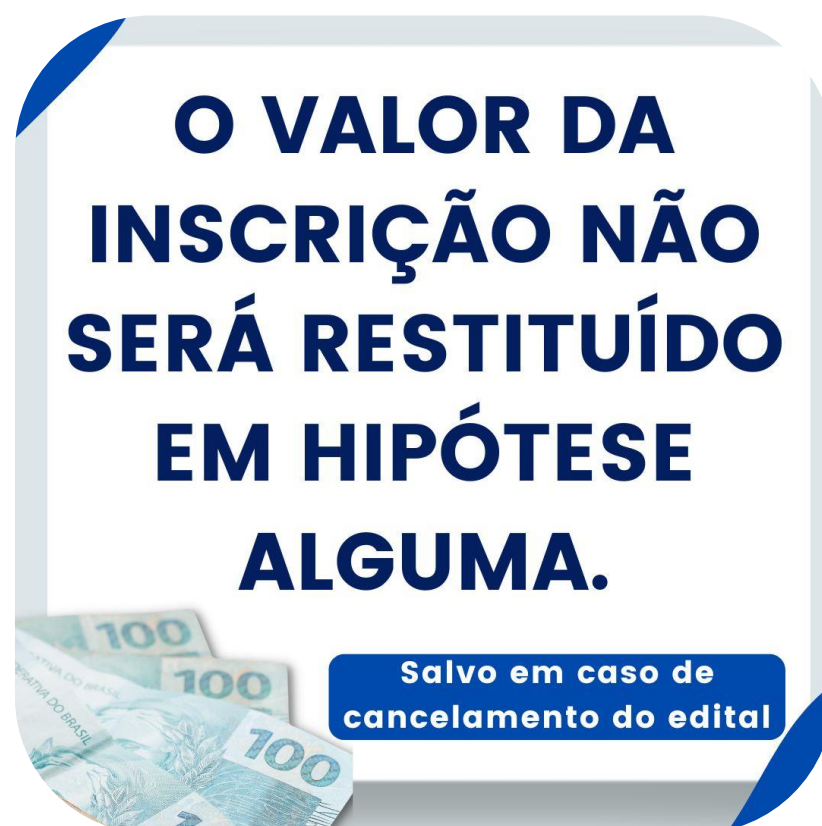


A pessoa candidata que tiver sua solicitação de isenção do pagamento **indeferida** deverá efetuar o pagamento no prazo indicado.



## *Pagamento da inscrição*

- O valor consta no item 3.5.
- O prazo para pagamento é aquele indicado na seção 6.



## *Alteração de dados da inscrição*



Poderá ser realizado durante o período de inscrição diretamente no sistema, **exceto o CPF**.

## Condição especial

➡ Todas as informações constam na seção 8.

- O prazo para solicitar condição especial para realizar a prova está indicado na seção 8.

**Atenção** nas informações  
que devem constar no  
laudo médico.



- Não é exigido laudo médico nos casos indicados no item 8.2.

## Documentos para inscrição

*Não é necessário o envio do comprovante de pagamento*

- ✓ **Candidata lactante:** atenção às informações da seção 8.



Deverão ser encaminhados **junto ao Requerimento de Inscrição** os seguintes documentos:

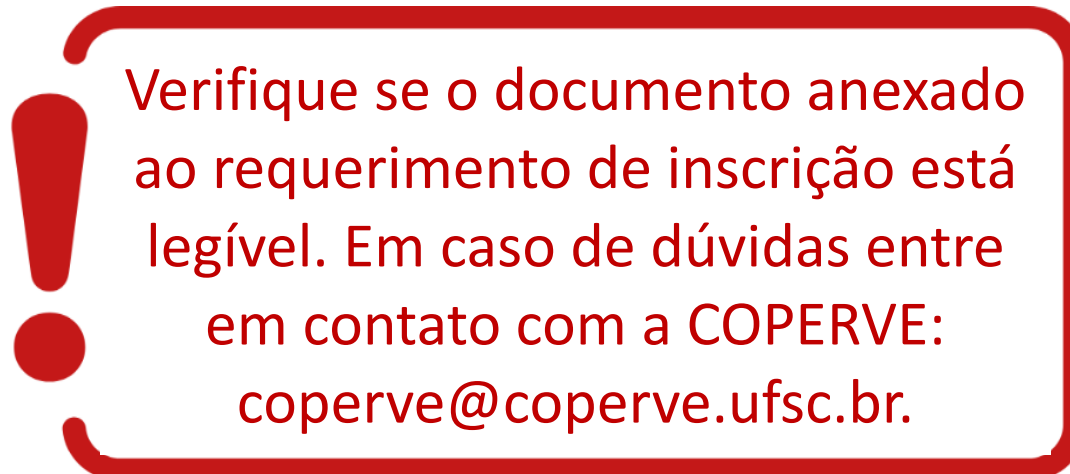
- Documento comprobatório que ateste que atuou como **jurado em júri popular**, conforme item 6.12.  
Não será considerado documento de convocação.

➤ Documento que comprove a **doação da medula óssea**: com as informações exigidas na seção 7 do edital.

- Laudo médico para solicitar **condição especial** para realizar as provas: com as informações exigidas na seção 8 do edital.



- Documentação caracterizadora da deficiência para **inscrição na Lista de PCD**: com as informações exigidas no item 6.7 e subitens.



### *Conteúdo programático*



Está disponível no site do edital, na opção do menu “Avaliação”.

### *Homologação da Inscrição*



**Todas as informações constam na seção 9.**



A confirmação da inscrição ocorre por meio da homologação das inscrições no site, data e horário indicados no edital.

### *Etapas do concurso*



**As etapas do concurso estão indicadas nas Seções 12 e 13.**



É obrigatória a presença da pessoa candidata em todas as etapas, exceto nas etapas da Prova de Títulos e Sessão de Apuração dos Resultados.

É responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta das datas, locais e horários de realização das provas, indicados no edital e cronograma de provas.

## Banca examinadora



Todas as informações constam na seção 10.

- ✓ A banca examinadora será divulgada no prazo indicado na seção 10.

## Cronograma de provas



Todas as informações constam na Seção 11 do edital.

- ✓ Será elaborado pelos departamentos, após o prazo de recurso de impugnação da banca examinadora.

*O cronograma será publicado no site do edital,  
observado o prazo no item 11.1.1.*

- ✓ **Não há previsão** da data de publicação do cronograma ou da realização das provas.



### Fique atento:

- Se a prova escrita será de sorteio de dois pontos ou de duas questões;
- Se haverá limite de páginas para Prova Escrita;
- E-mail para encaminhar a solicitação de vista da Prova Escrita e o Recurso da Prova Escrita.

**Dúvidas sobre as informações do cronograma?**  
Encaminhe-as para o e-mail informado no cronograma.



## Critérios de avaliação



➤ Todas as informações constam no item 12.6.

Será elaborado pela banca examinadora e publicado no site do edital, conforme item 12.6.

## Prova Escrita

➤ Todas as informações constam no item 13.11.



✓ Será **permitido**:

- Garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulos);
- Alimentos (embalagem original do produto).

✗ Será **proibido**:

- Consulta a qualquer material ou equipamento;
- Demais itens indicados na seção 13 do edital.

➤ O resultado da Prova Escrita será divulgado no local indicado no cronograma de provas.

**BIBLIOGRAFIA:** não será indicada.

**Dúvidas sobre o conteúdo programático?**

Envie-as ao e-mail indicado no cronograma de provas.

### *Prova Escrita: pedido de vista e recurso*

➡ Todas as informações constam no item 13.12 e 13.13.

  
**atenção**

**Ao prazo e a forma  
para:**

 SOLICITAR VISTA DA  
PROVA ESCRITA

 INTERPOR RECURSO DA  
PROVA ESCRITA

### *Cronograma de provas: Ajuste*

➡ Todas as informações constam no item 11.2.



Será elaborado pela banca examinadora e divulgado conforme as definições no Cronograma de Provas.

Constará no Ajuste de cronograma:



**Fique atento:**

- Equipamentos que serão disponibilizados para Prova Didática e Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas/Memorial Descritivo;
- Link da sala virtual da Sessão de Apuração do Resultado Final (item 14.3);
- Endereço de e-mail para solicitar a cópia das provas/gravações (item 14.15.1);
- Endereço de e-mail para solicitar a devolução dos documentos apresentados para as provas (item 20.6.1).

### ***Sorteio do ponto para Prova Didática e entrega de documentos para Prova de Títulos***

 **Todas as informações constam no item 13.14.**

➤ Esta é uma única etapa e a presença da pessoa candidata é obrigatória.



Após o início da etapa, **não será permitida a saída** da sala antes do término da atividade.

### **Entregar nesta etapa**

**3 (três) cópias** em  
**língua portuguesa** do:

 **Memorial Descritivo**

 **Projeto de Atividades Acadêmicas**

 **Currículo da Plataforma Lattes**

**1 via deve estar documentada**

**RETORNAR  
AO ÍNDICE**





Verifique os campos de conhecimento que possuem exceções no item 13.14.2.1.



## É obrigatório:

- Os documentos comprobatórios que acompanham o currículo devem estar identificados de acordo com o Anexo A da RN nº 34/CUn/2013 (grupos, itens e subitens).



**A UFSC não auxiliará nessa correlação!**



**Como fazer essa identificação?**

- ✓ No cabeçalho do documento;
- ✓ Sumário;
- ✓ Entre outras formas, desde que os documentos estejam identificados para análise pela banca!

**Onde localizar o Anexo A da RN nº 34/CUn/2013?**



- ✓ No site do edital, na opção “Links úteis”.

**Não é exigida a encadernação dos documentos comprobatórios.**

**RETORNAR  
AO ÍNDICE**





## *Prova de Títulos*

 **Todas as informações constam no item 13.17.**

- Etapa reservada à banca examinadora (sem presença de pessoas candidatas).
- Consiste na análise dos documentos comprobatórios que acompanham o currículo da Plataforma Lattes e a sua valoração.

## *Prova Didática*

 **Todas as informações constam no item 13.15.**

- ✓ As **3** (três) vias do **plano de aula** deverão ser entregues conforme o item 13.15.1 e 13.15.1.1.

## *Prova de Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas e Memorial Descritivo*

 **Todas as informações constam no item 13.16.**

# Atenção:

- Para a Prova Didática e Prova de Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas e Memorial Descritivo:





- **NÃO** há modelo de documentos para essas etapas.

## Eliminação

**ATENÇÃO**

Os itens do Edital que estabelecem regras sobre “eliminação” durante o concurso:

**13.3 e 13.7.**

## Sessão de apuração do resultado



**Todas as informações constam na seção 14.**

- A transmissão será on-line e qualquer pessoa poderá acompanhar.



## Cópia das provas e filmagem



Todas as informações constam na seção 14.

### Quando solicitar?

- ✓ Após a sessão de apuração do resultado.

### A quem solicitar?

- ✓ Ao departamento correspondente ao campo de conhecimento.

### Como solicitar?

- ✓ Envie a solicitação para o e-mail informado no “Ajuste de *Cronograma*”.



**Lembre-se de seguir  
a seção 14.**

## Resultado Preliminar



Todas as informações constam na seção 15.

- O Conselho de Unidade possui prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo para aprovação do relatório final.



- Somente após essa aprovação, o resultado preliminar do concurso será publicado no site do edital.



*Não há data ou previsão para divulgação do resultado preliminar.*

## Recursos

- Consulte o prazo para interposição de recurso na respectiva seção do edital do concurso.



Os procedimentos relativos à interposição de recursos estão regulamentados na seção 17 do Edital.



Acompanhe a tramitação do seu recurso em:

<https://acesso.egestao.ufsc.br/atendimento/>



## Convocação para validação de autodeclaração

➡ Todas as informações constam na seção 18.

➤ Após o exaurimento dos prazos da seção 16, serão convocadas as pessoas aprovadas nas listas específicas de:

- ✓ Pessoas pretas e pardas;
- ✓ Pessoas indígenas;
- ✓ Pessoas quilombolas;
- ✓ Pessoas com deficiência;
- ✓ Pessoas trans.



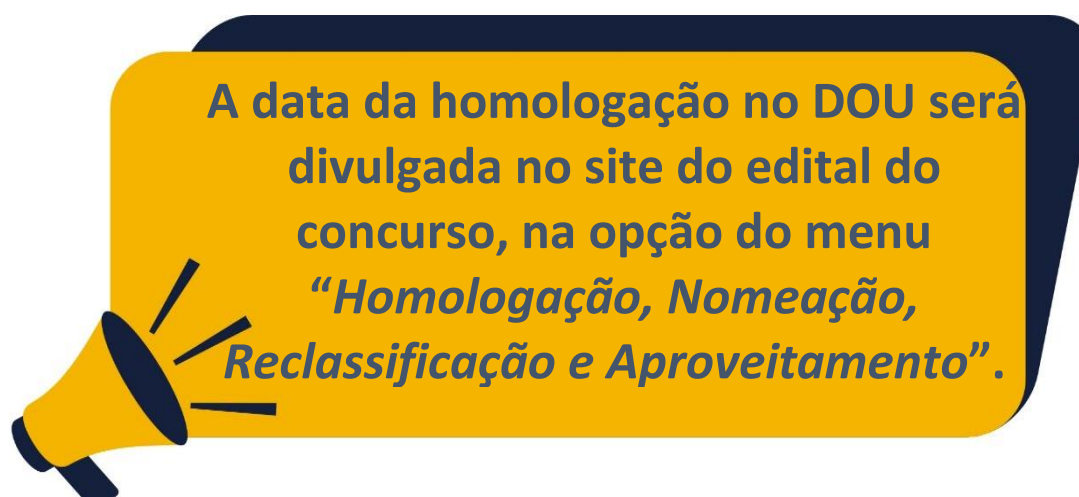
## Homologação do resultado do concurso

### Quando o resultado será homologado no Diário Oficial da União (DOU)?

➤ Após a conclusão dos procedimentos de validação da autodeclaração é que o DDP realizará a homologação do resultado do concurso no DOU.



**NÃO haverá recurso administrativo da homologação do resultado.**



## Reclassificação

➤ Todas as informações constam no item 19.14

- A solicitação de reclassificação somente deverá ser encaminhada após a homologação do resultado final do concurso no DOU.



## Nomeação

➤ Todas as informações constam na seção 19.



- As informações referentes à admissão estão disponíveis em:

<http://concursos.ufsc.br/>

Na opção do menu “Admissão”, na opção “Posse”.





# Desejamos sucesso no concurso!

Coordenadoria de Admissões, Concursos  
Públicos e Contratação Temporária (CAC)

Equipe de Concursos:

[concurso.ddp@contato.ufsc.br](mailto:concurso.ddp@contato.ufsc.br)