



Concurso Público do Magistério Superior

Manual do Concurso

Edital nº 020/2025/DDP

Índice com acesso rápido

(clique no assunto desejado):

Agenda do concurso.....	03
Banca examinadora.....	09
Convocação para validação de autodeclaração.....	18
Cópia das provas e filmagem.....	16
Critérios de avaliação.....	10
Cronograma de provas.....	09
Cronograma de provas: Ajuste.....	12
Inscrição.....	05
Inscrição: alteração de dados.....	07
Inscrição: condição especial.....	07
Inscrição: documentos necessários.....	07
Inscrição: isenção do pagamento.....	06
Inscrição: homologação.....	08
Inscrição: pagamento da inscrição.....	06
Eliminação.....	16
Etapas do concurso.....	09
Homologação do resultado do concurso.....	19
Nomeação.....	20
Prova de Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas e Memorial Descritivo.....	15
Prova de Títulos.....	14
Prova Didática.....	15
Prova Escrita.....	11
Prova Escrita: pedido de vista e recurso.....	12
Reclassificação.....	19
Recursos.....	18
Requisitos para o cargo.....	05
Resultado Preliminar.....	17
Sequência das atividades do concurso.....	04
Sessão de apuração do resultado.....	16
Site oficial do edital.....	03
Sorteio do ponto para Prova Didática e entrega de documentos para Prova de Títulos.....	13

Site oficial do edital



<http://020ddp2025.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

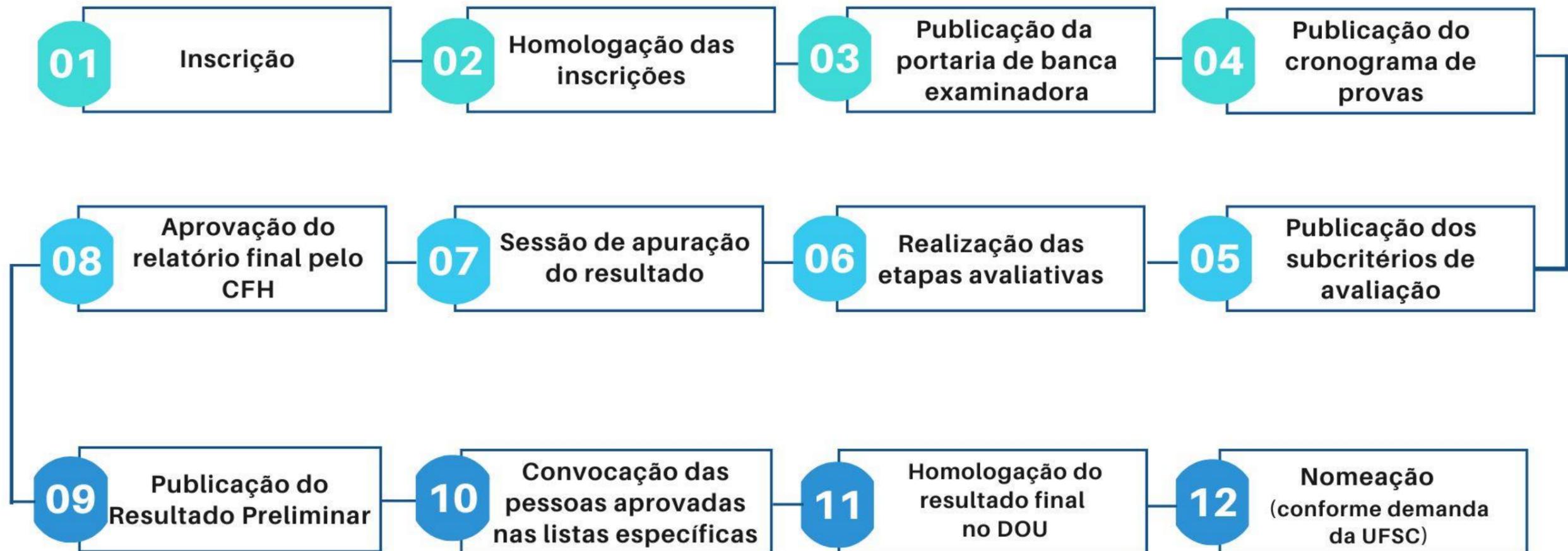


As datas do concurso informadas no edital também estão disponíveis no menu “*Agenda e Manual do concurso*”, no site do edital.

RETORNAR
AO ÍNDICE



Sequência das atividades do concurso



Requisitos para o cargo

- ✓ Os requisitos solicitados na seção 1 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.

Inscrição



Todas as informações constam na seção 3.



Todas as pessoas poderão se inscrever:
pessoas com deficiência,
negras, indígenas,
quilombolas, trans e de
ampla concorrência.

Para **posse**, devem ser comprovadas as exigências indicadas nos itens 17.4 e 17.4.1.

Inscrição: isenção do pagamento

➔ Todas as informações constam na seção 4.



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

Atenção ao documento
para obter isenção para pessoa
doadora de medula óssea.
(não é aceito cadastro de doador(a) voluntário)

Inscrição: pagamento da inscrição

- O valor consta no item 3.5.
- O prazo para pagamento é aquele indicado na seção 3.

**O VALOR DA
INSCRIÇÃO NÃO
SERÁ RESTITUÍDO
EM HIPÓTESE
ALGUMA.**

Salvo em caso de
cancelamento do edital

RETORNAR
AO ÍNDICE



Inscrição: alteração de dados



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

Inscrição: condição especial

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

- O prazo para solicitar condição especial para realizar a prova está indicado na seção 5.

Atenção nas informações que devem constar no laudo médico.



- Não é exigido laudo médico nos casos indicados no item 5.2.

Inscrição: documentos necessários

Não é necessário o envio do comprovante de pagamento

- ✓ **Candidata lactante:** atenção às informações da seção 5.



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

- Documento comprobatório que ateste que atuou como **jurado em júri popular**, conforme a seção 3. Não será considerado documento de convocação.
- Documento que comprove a **doação da medula óssea**: com as informações exigidas na seção 4 do edital.
- Laudo médico para solicitar **condição especial** para realizar as provas: com as informações exigidas na seção 5 do edital.
- Laudo médico para **inscrição na Lista de PCD**: com as informações exigidas na seção 6 do edital.

Verifique se o documento anexado ao requerimento de inscrição está legível. Em caso de dúvidas entre em contato com a COPERVE: coperve@coperve.ufsc.br.

Inscrição: homologação

➤ **Todas as informações constam na seção 7.**



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 na Seção 11.



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 8.

✓ A banca examinadora será divulgada no prazo indicado na seção 8.

Cronograma de provas



Todas as informações constam na Seção 9.

✓ Será elaborado pelo Departamento de História (HST), após o prazo de recurso de impugnação da banca examinadora.

**RETORNAR
AO ÍNDICE**



*O cronograma será publicado no site do edital,
observado o prazo na seção 9.*

✓ **Não há previsão** da data de publicação do cronograma ou 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 10.7.**

Será elaborado pela banca examinadora e publicado no site do edital, conforme item 10.7.



Prova Escrita

➔ Todas as informações constam no item 11.11.



Na Prova, use caneta azul ou preta.

(material transparente)



Será desconsiderada resposta que não esteja escrita em caneta!

✓ 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 11 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 Departamento de História (HST).

Prova Escrita: pedido de vista e recurso

➔ Todas as informações constam no item 11.12 e 11.13.



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 9.2.



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



Fique atento:

Constará no Ajuste de cronograma:

- 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 12.3);
- Endereço de e-mail para solicitar a cópia das provas/gravações (item 12.15);
- Endereço de e-mail para solicitar a devolução dos documentos apresentados para as provas (item 18.6.1).

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

➔ Todas as informações constam no item 11.14.

➤ 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

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 a RN nº 34/CUn/2013?



- ✓ Em “*Links úteis*” no site do Edital.

Não é exigida a encadernação dos documentos comprobatórios.

Prova de Títulos



Todas as informações constam no item 11.17.

- Etapa reservada à banca examinadora (sem presença de candidatos).
- 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 11.15.

- ✓ As 3 (três) vias do plano de aula deverão ser entregues conforme o item 11.15.1 e 11.15.1.1.

Prova de Apresentação do Projeto de Atividades Acadêmicas e Memorial Descritivo

➔ Todas as informações constam no item 11.16.

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:

6.5.4.2, 10.2, 11.3 e 11.7

Sessão de apuração do resultado

➔ **Todas as informações constam na seção 12.**

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



Cópia das provas e filmagem

➔ **Todas as informações constam na seção 12.**

Quando solicitar?

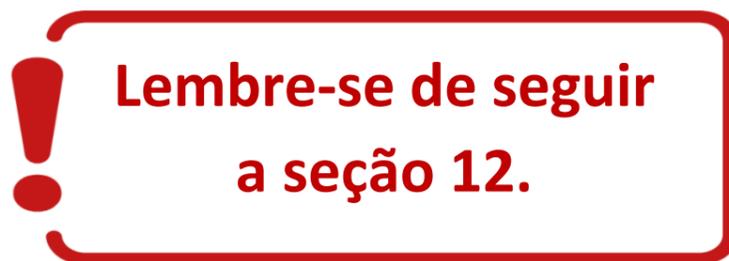
- ✓ Após a sessão de apuração do resultado.

A quem solicitar?

- ✓ Ao Departamento de História (HST).

Como solicitar?

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



Resultado Preliminar

 **Todas as informações constam na seção 13.**

- 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 16 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 6 e na seção 15.**

- Após o exaurimento dos prazos da seção 14, serão convocadas as pessoas aprovadas nas listas específicas para validar sua permanência na lista:

- ✓ Pessoas negras, indígenas e quilombolas;
- ✓ Pessoas com deficiência;
- ✓ Pessoas trans.



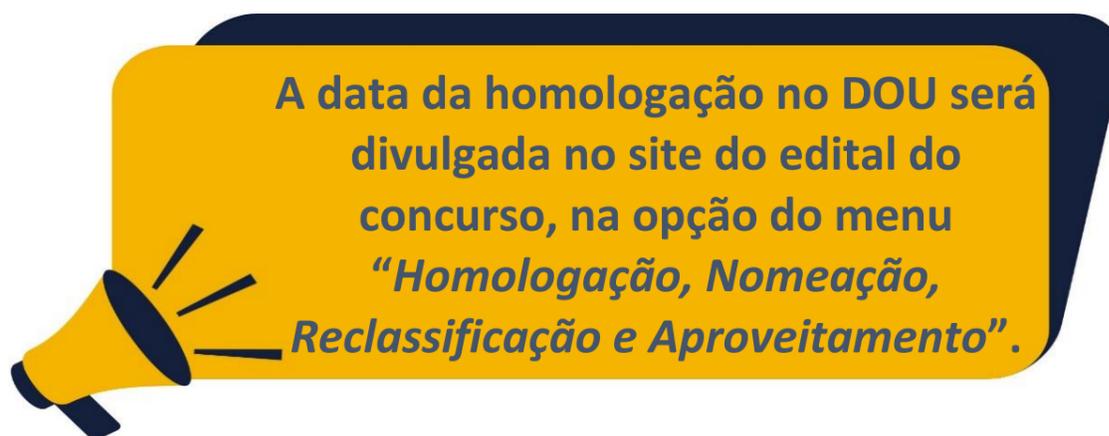
Homologação do resultado do concurso

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

- Após a conclusão dos procedimentos de avaliação da deficiência e da 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 17.14**

- 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 17.



➤ As informações referentes à admissão estão disponíveis em:

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

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

**Dúvidas sobre
admissão?**

admissao.ddp@contato.ufsc.br



Desejamos sucesso no concurso!

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

Equipe de Concursos:

concurso.ddp@contato.ufsc.br

**RETORNAR
AO ÍNDICE**

