



# **Manual do concurso: Edital nº 062/2023/DDP**

As informações contidas neste documento não dispensam a leitura do Edital nº 062/2023/DDP, da Resolução Normativa nº 034/Cun/2013 e Portaria Normativa nº 477/2023/GR.

## Acesso rápido - clique no assunto desejado:

Datas importantes

Inscrições

Requisitos para o cargo

Entrega de documentos durante a inscrição

Etapas do concurso

Cronograma de provas

Critérios de avaliação

Prova escrita

Ajuste do cronograma de provas

Sorteio do ponto para prova didática e entrega de documentos

Prova de Títulos

Exemplo de currículo documentado

Prova didática

Projeto de atividades acadêmicas e memorial descritivo

Eliminação

Sessão de apuração do resultado

Resultado preliminar

Recursos

Convocação de aprovados para validação

Homologação do resultado do concurso

Reclassificação

Documentos para posse do cargo

## Datas importantes

- Consulte o Edital nº 062/2023/DDP e o site do concurso, na opção do Menu “Agenda”.
- As datas podem sofrer alterações, por isso é necessário acompanhar as publicações no site do edital.
- As publicações oficiais do concurso constam no site do Edital.

Site do Edital:

<http://062ddp2023.concursos.ufsc.br/>

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

## Inscrições

- Todas as informações constam na Seção 3 do edital.
- O campo de conhecimento poderá ter inscrições de pessoas com deficiência, de pessoas negras, pessoas trans ou ampla concorrência.
- **Alteração dos dados da inscrição:** pode ser realizado durante o período de inscrição diretamente no sistema, exceto o CPF.
- **Confirmação das inscrições:** não é necessário o envio do comprovante de pagamento por e-mail.
- A confirmação da inscrição ocorrerá por meio da publicação da portaria de Homologação das Inscrições, na data definida no edital, e não será enviado e-mail para esse fim.

O valor da inscrição não será restituído em hipótese alguma.

## Requisitos para o cargo

Os requisitos solicitados na seção 1 deverão ser apresentados exclusivamente para a posse.

- A UFSC **não realizará análise do diploma no período de inscrição** para verificar se atende ou não aos requisitos do cargo, em observância ao § 1º do Art. 42 do Decreto nº 9.739/2019.
- Essa análise será realizada somente após a nomeação.

O não cumprimento dos requisitos no momento da inscrição e/ou das provas, não impede a pessoa candidata de realizar o concurso.

## Entrega de documentos durante a inscrição

➤ Deve ser encaminhado via *on-line* por meio do requerimento de inscrição:

- 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 de pessoas interessadas em se inscrever também na Lista de PCD: com as informações exigidas na seção 6 do edital.

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

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](mailto:coperve@coperve.ufsc.br).

## Etapas do concurso

➤ As etapas do concurso estão indicadas na Seção 11 do edital.

- Obrigatória a presença da pessoa candidata em todas as etapas, exceto nas etapas indicadas no item 9.6 do edital.

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

## Cronograma de provas

➤ Todas as informações constam na Seção 9 do edital.

- O campo de conhecimento terá um cronograma de provas, elaborado pelo departamento de ensino ao qual se vincula a vaga.
- **Não há previsão** da data de publicação do cronograma ou das provas.

A publicação do cronograma será realizada no site do edital, observado os prazos na seção 9.

- Fique atento às informações complementares no cronograma de provas:
  - ✓ Se a prova escrita será de sorteio de dois pontos ou de duas questões;
  - ✓ Se haverá limite de páginas para Prova Escrita;
  - ✓ Endereço de e-mail para encaminhar a solicitação de vista da Prova Escrita e o Recurso da Prova Escrita.

Dúvidas sobre as informações contidas no cronograma de provas deverão ser encaminhadas para o e-mail do departamento de ensino informado no cronograma.

Lembre-se que é:

- Facultativo o uso de máscara, observado o item 10.11.

## Critérios de avaliação

- Conforme a seção 10, a banca examinadora do campo de conhecimento elaborará um documento com a valoração dos critérios de avaliação, que será publicado no site do edital do concurso.

## Prova escrita

- Todas as informações constam no item 11.2 e seus subitens do edital.
- Não é permitida consulta a qualquer material ou equipamento, sob pena de eliminação.
- Não será indicada bibliografia referente ao conteúdo programático divulgado.
- Dúvidas sobre conteúdo programático devem ser esclarecidas com o departamento de ensino ao qual se vincula a vaga.
- Será permitido portar garrafa de água e alimento, desde que esteja embalado em material transparente e sem rótulos.
- O resultado da Prova Escrita será divulgado no local indicado no cronograma de provas.

## Ajuste do cronograma de provas

- O “Ajuste de Cronograma” será elaborado pela banca examinadora do concurso.
- A data, local e horário da publicação estarão indicados no cronograma de provas a que se refere o item 9.1 do Edital.

- Fique atento às informações complementares no Ajuste de Cronograma, como:
  - ✓ Se o departamento disponibilizará equipamentos para Prova Didática e para a defesa do Projeto de Atividades Acadêmicas e do Memorial Descritivo;
  - ✓ Link de acesso à sala virtual da Sessão de Apuração do Resultado Final do concurso (item 12.1.2.1);
  - ✓ Endereço de e-mail para encaminhar a solicitação da cópia das provas e das gravações (item 12.6);
  - ✓ Endereço de e-mail para encaminhar a solicitação de devolução dos documentos apresentados para as provas (item 17.7.1).

## Sorteio do ponto para prova didática e entrega de documentos

- Todas as informações constam no item 11.3 e seus subitens do edital.
- No dia do sorteio do ponto para a prova didática deve ser entregue 3 (três) cópias, em língua portuguesa, do:
  - memorial descritivo;
  - projeto de atividades acadêmicas;
  - *curriculum vitae* da Plataforma Lattes.
- **A UFSC não auxiliará a pessoa candidata** na correlação entre os grupos, itens e subitens do Anexo A da RN nº 34/CUn/2013 e os documentos comprobatórios que serão anexados ao seu *curriculum vitae*.
- Os grupos, itens e subitens devem ser identificados no próprio documento ou em folha de rosto;
- É permitida a paginação dos documentos, porém isso não dispensa o disposto no item 11.3.4 do edital do concurso.
- Não é exigida a encadernação dos documentos comprobatórios.

**Atenção:** este manual disponibiliza um *exemplo* de apresentação dos documentos comprobatórios.

A RN nº 34/CUn/2013 está disponível no site do concurso, no menu à direita na opção “Links úteis”.

## Prova de Títulos

- Todas as informações constam no item 11.6 e seus subitens do edital.
- Essa etapa é reservada à banca examinadora, ou seja, sem presença de pessoas candidatas.
- Nessa etapa serão avaliados os documentos comprobatórios que acompanham o *curriculum vitae* da Plataforma Lattes, que forem entregues no momento do sorteio do ponto para a prova didática.



## Exemplo de currículo documentado

**Atenção:** ao que determina o item 11.3 e seus subitens.

### Fulano

#### Grupo I – Títulos acadêmicos

1 Títulos

1.1 Doutorado



#### Grupo II – atividades de ensino e extensão

2 Atividades de ensino e extensão

[...]

2.3 Bancas e comissões

2.3.1 Membro de banca examinadora de doutorado, livre docência ou de concurso público para carreira do magistério superior



[...]

Grupo III

[...]

## Prova didática

- Todas as informações constam no item 11.4 e seus subitens do edital.
- As 3 (três) vias do plano de aula deverão ser entregues conforme o item 11.4.1 e 11.4.1.1.

## Projeto de atividades acadêmicas e memorial descritivo

- Todas as informações constam no item 11.5 e seus subitens do edital.
- Atenção ao item 11.3.3.

Não será disponibilizado modelo para a Prova Didática e para a defesa do projeto de atividades acadêmicas e do memorial descritivo.

Uso de relógio: a pessoa candidata poderá utilizar relógio, exceto modelo *smartwatches*, para o controle do seu tempo durante a realização da prova didática e da apresentação do projeto de atividades acadêmicas e do memorial descritivo.

## Eliminação

- Atenção ao que determinam os itens do Edital que estabelecem regras sobre “eliminação” durante o concurso:

6.3.3.11, 10.7, 10.9 e 11.3.5

## Sessão de apuração do resultado

- Todas as informações constam na seção 12 do edital.

- As pessoas candidatas devem acompanhar a transmissão *on-line*.
- Após essa publicação a pessoa candidata poderá solicitar ao departamento, ao qual se vincula a vaga, cópia dos documentos indicados no item 12.6.

## Resultado preliminar

- Todas as informações constam na seção 13 do edital.
- O Conselho de Unidade possui prazo de até 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 pelo endereço:  
<https://acesso.egestao.ufsc.br/atendimento/>.

## Convocação de aprovados para validação

- Todas as informações constam no edital: na seção 6 (aprovados com deficiência, negros e trans) e na seção 15 (validação étnico-racial).
- Após o exaurimento dos prazos a que se referem a seção 14 do edital, será publicado o edital de convocação, nos termos da seção 6 para:

- Procedimento de heteroidentificação das pessoas aprovadas na lista de negros;
  - Avaliação da deficiência das pessoas aprovadas na lista de pessoas com deficiência;
  - Validação da autodeclaração de identidade trans das pessoas aprovadas na lista de pessoas trans.
- Cumpridos os procedimentos indicados na seção 6, será publicado o edital de convocação das pessoas aprovadas para cumprirem o procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial, conforme determina a seção 15.

### Homologação do resultado do concurso

- A homologação do resultado final do concurso no DOU será realizada somente após a realização do procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial das pessoas candidatas aprovadas no concurso.
- Não caberá recurso administrativo da homologação do resultado no DOU.

### Reclassificação

- Os procedimentos para solicitar a reclassificação estão dispostos na seção 17 do edital.
- As dúvidas sobre reclassificação poderão ser esclarecidas pela Equipe de Admissão da CAC/DDP: [admissao.ddp@contato.ufsc.br](mailto:admissao.ddp@contato.ufsc.br)

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

### Documentos para posse do cargo

➤ Todas as informações constam na seção 17 do edital.

- Os documentos referentes à admissão estão disponíveis em <http://concursos.ufsc.br/> na opção do menu “Admissão”, na opção “Posse”.
- As dúvidas sobre admissão poderão ser esclarecidas pela Equipe de Admissão da CAC/DDP: [admissao.ddp@contato.ufsc.br](mailto:admissao.ddp@contato.ufsc.br)

**Desejamos sucesso no concurso!**

Contato da Equipe de Concursos da Coordenadoria de Admissões, Concursos  
Públicos e Contratação Temporária (CAC):

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