



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

**Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PRODEGESP
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP
Coordenadoria de Admissões, Concursos Públicos e Contratação Temporária - CAC**

Manual do candidato: Edital nº 036/2023/DDP

As informações contidas neste documento não dispensa a leitura do Edital nº 036/2023/DDP e da Resolução Normativa nº 034/Cun/2013.

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

Prova prática

Eliminação do candidato

Sessão de apuração do resultado

Resultado preliminar

Recursos

Convocação de candidatos negros e com deficiência

Homologação do resultado do concurso

Reclassificação

Documentos para posse do cargo

Datas importantes

- Consulte o Edital nº 036/2023/DDP e o site do concurso, na opção do Menu “Agenda”.
- As datas podem sofrer alterações, por isso cabe ao candidato acompanhar as publicações no site do edital.
- As publicações oficiais do concurso constam no site do Edital.

Site do Edital:

<http://036ddp2023.concursos.ufsc.br/>

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

Inscrições

➤ Todas as informações constam na Seção 3 do edital.

- **Vagas preferenciais para PCD e negros** não são exclusivas, por isso qualquer pessoa pode se inscrever para os campos de conhecimento com vagas preferenciais. Se não houver candidato aprovado nas listas das vagas reservadas, elas serão revertidas para a lista da ampla concorrência.

Todos os campos de conhecimento, *independentemente* da reserva de vagas, *poderão ter inscrições* de candidatos com deficiência, de candidatos negros ou ampla concorrência.

- **Possibilidade de inscrição em mais de um campo de conhecimento:** não há impedimento.

No entanto, as provas poderão ocorrer nas mesmas datas e horários conforme os cronogramas, cabendo ao candidato optar por um ou outro campo de conhecimento, sendo que não haverá devolução do valor pago na inscrição.

- **Alteração dos dados da inscrição:** pode ser realizado durante o período de inscrição diretamente no sistema, exceto o CPF e o campo de conhecimento. Para alterar o campo de conhecimento o candidato deve proceder conforme item 3.6.1 do edital.
- **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 ao candidato 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 analisará o diploma do candidato no período de inscrição** para verificar se ele 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 do candidato aprovado.

Os candidatos que não cumprem com os requisitos no momento da inscrição e/ou das provas, não estarão impedidos de realizá-las.

Entrega de documentos durante a inscrição

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

- Documento comprobatório de candidato que atuou em Conselho de Sentença, 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 candidato inscrito 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.

Etapas do concurso

- As etapas do concurso estão indicadas na Seção 11 do edital.
- Obrigatória a presença do candidato em todas as etapas, exceto nas etapas indicadas no item 9.6 do edital.

É responsabilidade do candidato 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.

- Cada campo de conhecimento terá um cronograma de provas, elaborado pelo departamento de ensino ao qual se vincula a vaga.

- A publicação de cada cronograma será realizada de forma independente 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 de cada campo de conhecimento elaborará um documento com a valoração dos critérios de avaliação, que será publicado no site do edital do concurso, de forma independente.

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 do:
 - memorial descritivo;
 - projeto de atividades acadêmicas;
 - *curriculum vitae* da Plataforma Lattes.
- **A UFSC não auxiliará o candidato** 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 candidatos.
- Nessa etapa serão avaliados os documentos comprobatórios que acompanham o *curriculum vitae* da Plataforma Lattes que foram entregues pelo candidato no momento do sorteio do seu 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: para o controle do seu tempo durante a realização da prova didática e da defesa do projeto de atividades acadêmicas e do memorial descritivo o candidato poderá utilizar relógio, exceto modelo *smartwatches*.

Prova prática

- Todas as informações constam no item 11.7 e seus subitens do edital.
- O detalhamento da prova está disponível no site do edital na opção do menu “Prova Prática”.

Eliminação do candidato

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

6.3.3.11, 10.7, 10.9, 11.3.5 e 11.7.5.1

Sessão de apuração do resultado

- Todas as informações constam na seção 12 do edital.
- Os candidatos devem acompanhar a transmissão *on-line*.
- Após essa publicação o candidato 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 15 do Edital.

Acompanhe a tramitação do seu recurso pelo endereço:
<https://acesso.egestao.ufsc.br/atendimento/>.

Convocação de candidatos negros e com deficiência

➤ Todas as informações constam na seção 6 do edital.

- 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 dos candidatos aprovados na lista de negros;
 - Avaliação da deficiência de candidatos aprovados na lista de pessoas com deficiência.

Homologação do resultado do concurso

- A homologação do resultado final no DOU será realizada somente após a análise dos recursos do resultado preliminar e após aferição da autodeclaração de candidatos negros e avaliação da deficiência dos candidatos com deficiência aprovados no concurso.
- Não caberá recurso administrativo da homologação do resultado no DOU.

Reclassificação

- Os procedimentos para solicitar a reclassificação estão dispostos na seção 16 do edital.
- As dúvidas sobre reclassificação poderão ser esclarecidas pela Equipe de Admissão da CAC/DDP: 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 16 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

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