



Concurso Público do Magistério EBT

Manual do Concurso

Edital nº 019/2025/DDP

Índice com acesso rápido

(clique no assunto desejado):

Agenda do concurso.....	03
Apuração das notas.....	17
Alteração de dados da inscrição.....	09
Banca examinadora.....	13
Condição especial.....	10
Convocação para validação de autodeclaração.....	20
Cópia das provas e filmagem.....	18
Critérios de avaliação.....	14
Cronograma de provas.....	13
Distribuição da reserva de vagas.....	06
Documentos para inscrição.....	10
Eliminação.....	17
Etapas do concurso.....	11
Inscrição para quem não realizou a pré-inscrição.....	07
Isenção do pagamento.....	08
Homologação da Inscrição.....	11
Homologação do resultado do concurso.....	20
Nomeação.....	21
Pagamento da inscrição.....	09
Pré-inscrição.....	05
Pré-Inscrição: validação.....	08
Prova Didática.....	16
Prova de Títulos.....	16
Provas objetiva e dissertativa.....	12
Reclassificação.....	21
Recursos.....	19
Requisitos para o cargo.....	05
Resultado Preliminar.....	18
Sequência das atividades do concurso.....	04
Site oficial do edital.....	03
Sorteio do ponto para Prova Didática e entrega de documentos para Prova de Títulos.....	14

Site oficial do edital



<http://019ddp2025.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

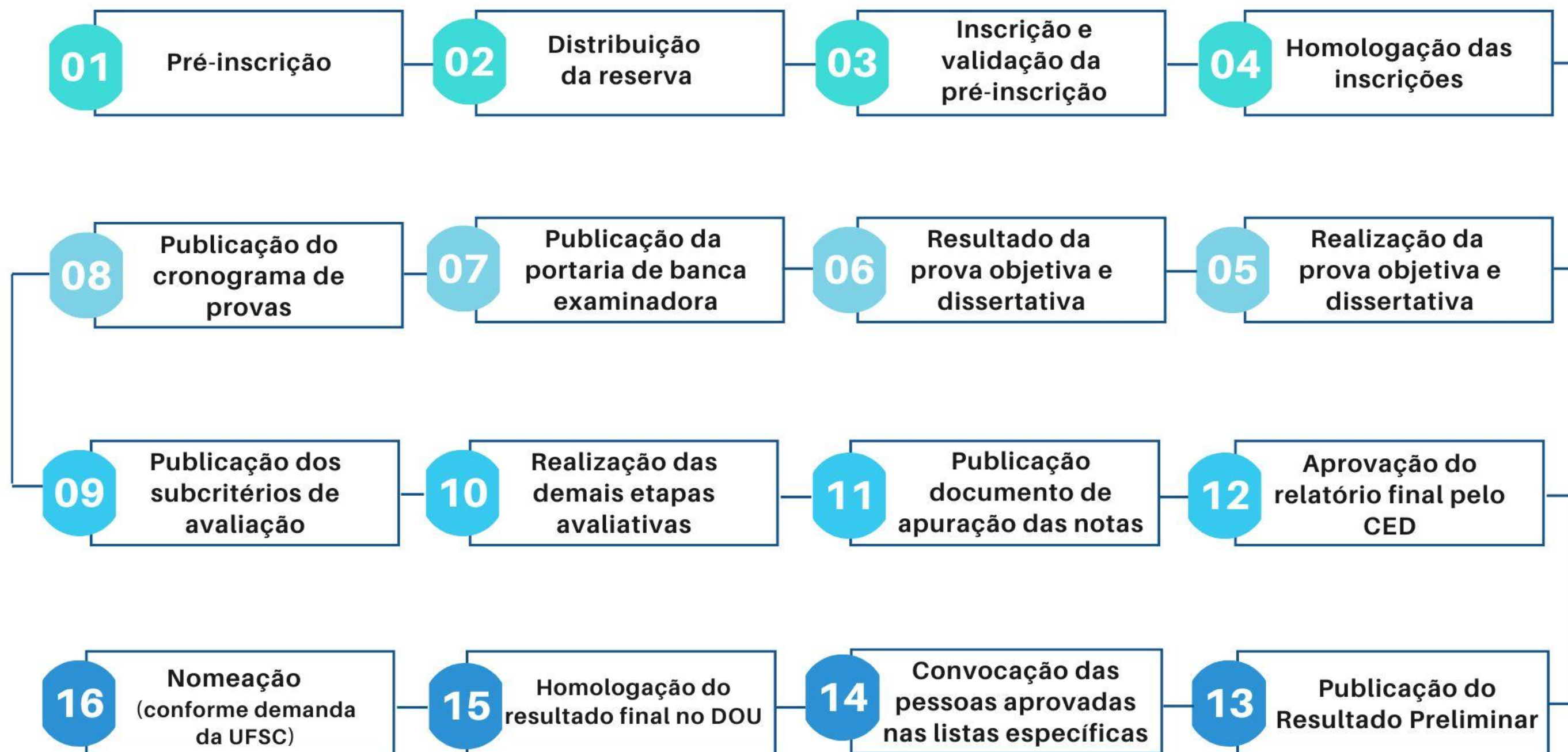


As datas do concurso informadas no edital também estão disponíveis no menu “*Agenda e Manual do concurso*”, no site do edital.

**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:

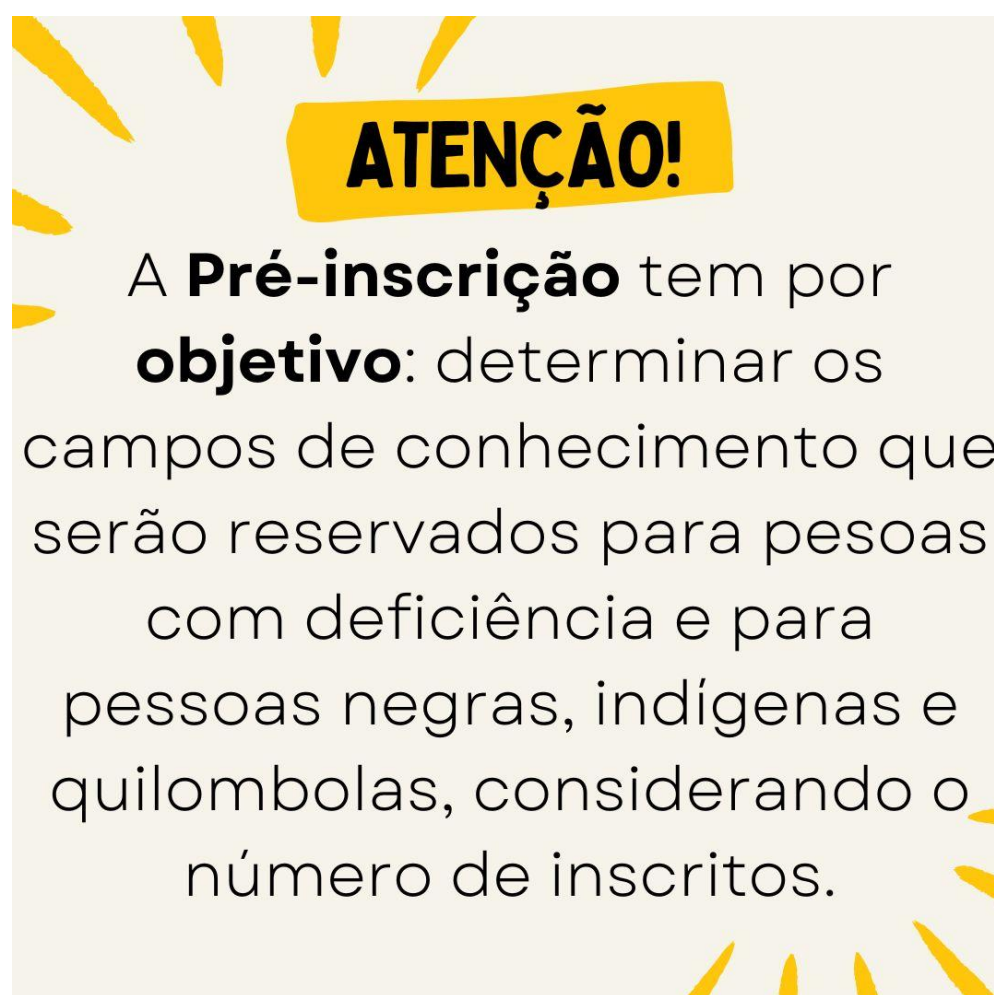
A UFSC **não** realizará análise de diplomas/certificados no período de inscrição para verificar se ele atende ou não aos requisitos do cargo.

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.

Pré-inscrição

➡ Todas as informações constam na seção 4.



ATENÇÃO!

A **Pré-inscrição** tem por **objetivo**: determinar os campos de conhecimento que serão reservados para pessoas com deficiência e para pessoas negras, indígenas e quilombolas, considerando o número de inscritos.

RETORNAR
AO ÍNDICE





Quem pode realizar a pré-inscrição?

Apenas as pessoas com deficiência, negras, 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 e para pessoas negras, 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**



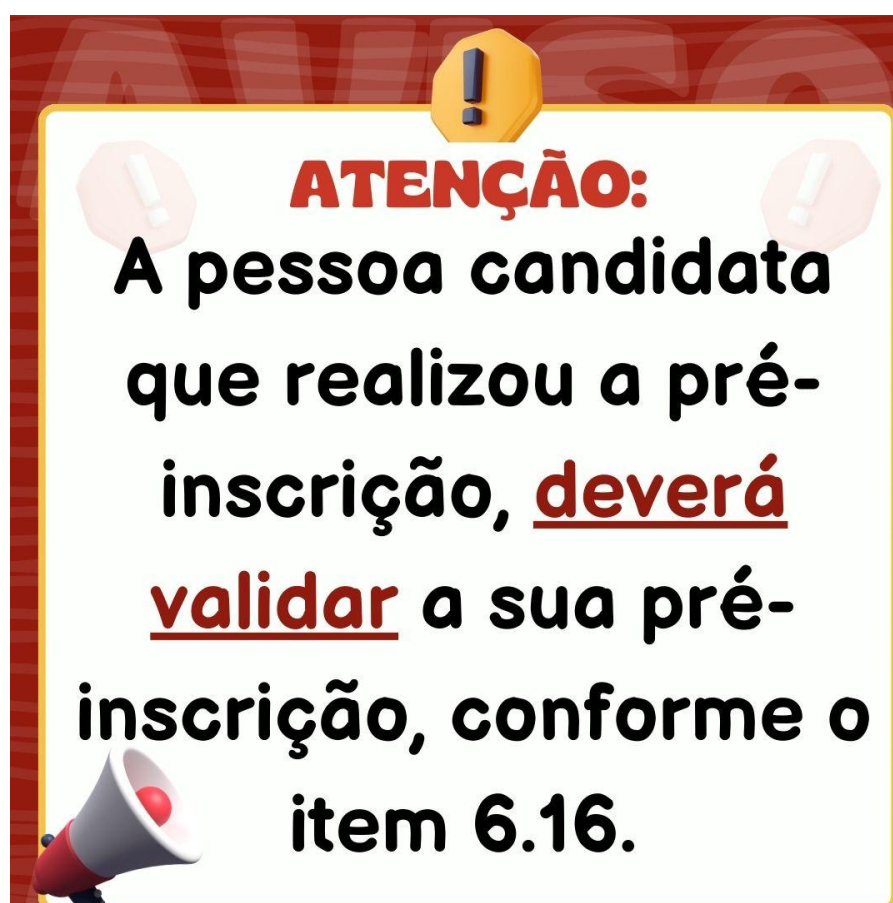
Fique atento:

Campos de conhecimento:

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

Pré-Inscrição: validação

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

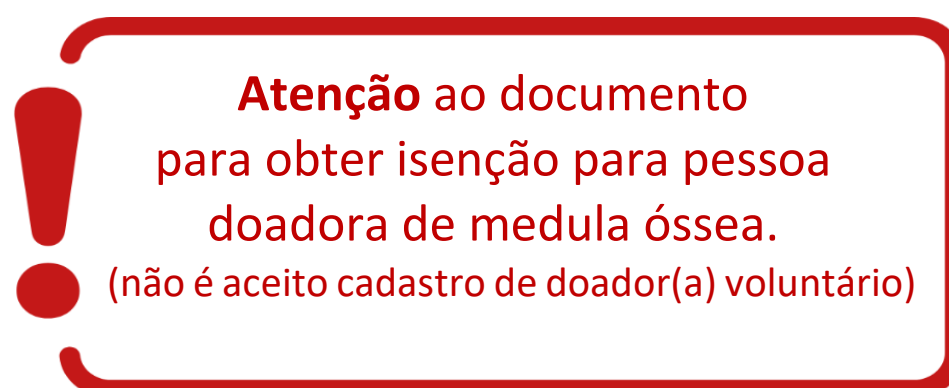


Isenção do pagamento

➔ Todas as informações constam na seção 7.

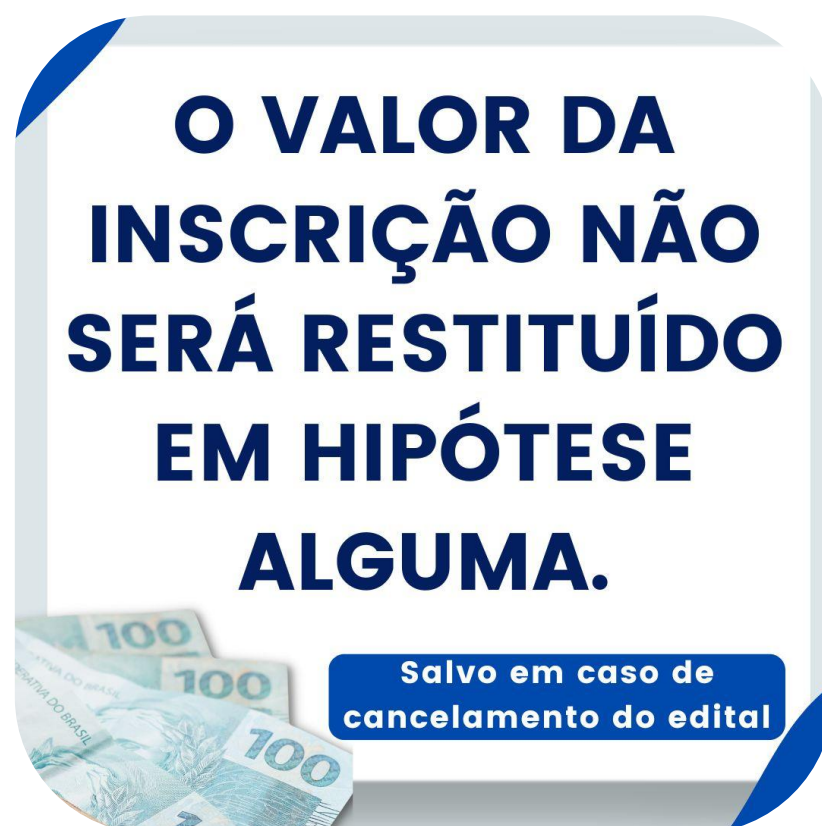


A pessoa candidata que tiver sua solicitação de isenção do pagamento **indeferida** deverá efetuar o pagamento no prazo indicado.



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:

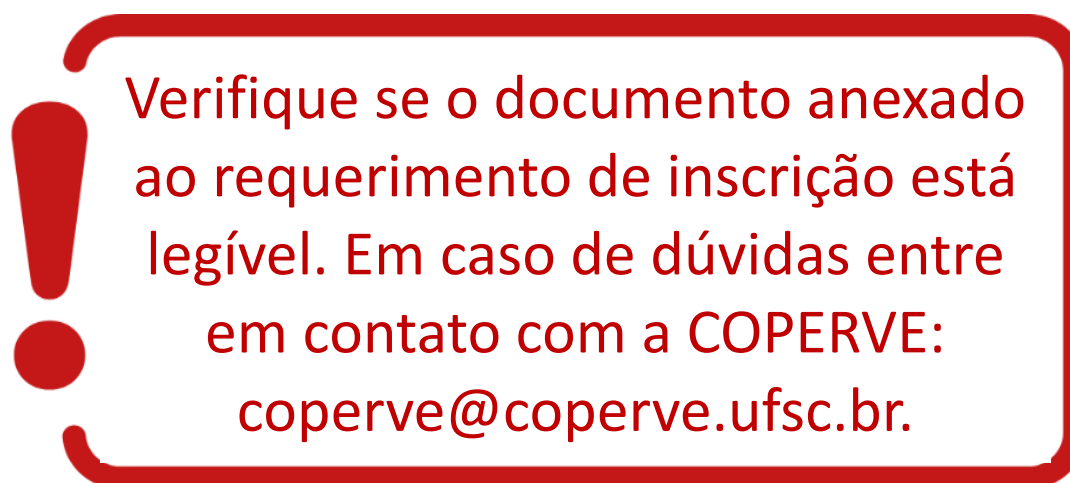
- Documento comprobatório que ateste que atuou como **jurado em júri popular**, conforme item 6.12.
Não será considerado documento de convocação.

➤ 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.



- Laudo médico para **inscrição na Lista de PCD**: com as informações exigidas no item 6.7 e subitens.



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 na Seção 11.**



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

➤ Todas as informações constam na seção 12.



➤ Informações como gabarito, resultado e recurso das provas objetiva e dissertativa consulte a seção 12.

! Fique atento:

- Data, local e horário de fechamento dos portões de acesso;
- Alimentos e bebidas de acordo com item 11.12;
- Porte e uso de materiais/equipamentos que eliminam.

Banca examinadora



Todas as informações constam na seção 10.

- ✓ A banca examinadora das provas de títulos e didática será divulgada no prazo indicado na seção 10.

Cronograma de provas



Todas as informações constam na Seção 13 do edital.

- ✓ O Colégio de Aplicação (CA) e Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI) elaborarão um cronograma para cada campo de conhecimento com as seguintes etapas:
 - Sorteio de ponto para a prova didática e entrega de documentos para prova de títulos
 - Prova de Títulos
 - Prova Didática
- ✓ O cronograma será elaborado após o prazo de recurso de impugnação da banca examinadora.

*O cronograma será publicado no site do edital,
observado o prazo no item 13.2.*

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

**Dúvidas sobre as informações do
cronograma?**

Encaminhe-as para o e-mail informado no
cronograma.

**RETORNAR
AO ÍNDICE**



CrITÉRIOS de avaliação



- ✓ A banca examinadora elaborará o documento com subcritérios de avaliação para a prova de Títulos e prova Didática.
- ✓ O documento será publicado no site do edital, conforme item 11.17.

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

 **Todas as informações constam no item 13.3.**

➤ 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:

 **Curriculum da Plataforma Lattes**

1 via deve estar documentada



É obrigatório:

- Os documentos comprobatórios que acompanham o currículo devem estar identificados de acordo com Tabela de Valoração de Títulos (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
Tabela de Valoração de Títulos?**



- ✓ No site do edital, na opção do menu “Avaliação”.

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



Prova de Títulos



Todas as informações constam no item 13.5.

- 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 13.4.

- ✓ As **3** (três) vias do **plano de aula** deverão ser entregues conforme o item 13.4.1 e 13.4.1.1.

Atenção: não há modelo de plano de aula.



Eliminação

ATENÇÃO

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

11.13, 11.14, 12.8.9 e 18.5.2

Apuração das notas



Todas as informações constam na seção 14.

- Divulgação no site do edital.

**Apuração das
NOTAS**

- ✓ **notas das provas**
- ✓ **média da Prova Didática**
- ✓ **pontuação da Prova de Títulos**
- ✓ **média final**

**APENAS DAS PESSOAS HABILITADAS PARA AS PROVAS
DIDÁTICA E DE TÍTULOS**



Não há data ou previsão para divulgação do documento de apuração das notas.

**RETORNAR
AO ÍNDICE**



Cópia das provas e filmagem



Todas as informações constam na seção 14.

Quando solicitar?

- ✓ Após a publicação do documento de apuração das notas.

A quem solicitar?

- ✓ Ao Colégio de Aplicação (CA) ou NDI.

Como solicitar?

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



**Lembre-se de seguir
a seção 14.**

Resultado Preliminar



Todas as informações constam na seção 15.

- O Conselho do CED 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 negras, indígenas e quilombolas;
- ✓ Pessoas com deficiência;
- ✓ Pessoas trans.



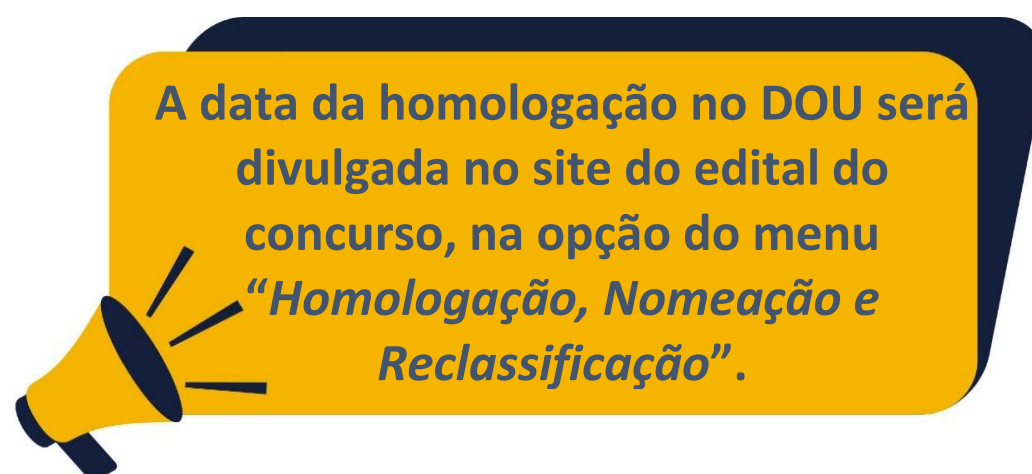
Homologação do resultado do concurso

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.



A data da homologação no DOU será divulgada no site do edital do concurso, na opção do menu “Homologação, Nomeação e Reclassificação”.

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