



RESOLUÇÃO Nº 06/2025

Dispõe sobre as normas para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos da carreira de Professor do Magistério Superior da Universidade Federal do Sul da Bahia.

A REITORA E PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições e observando as disposições contidas no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n. 8.112/1990, na Lei n. 7.596/1987, na Lei n. 12.772/2012, na Lei n. 12.863/2013 e no Decreto n. 9.739/2019.

RESOLVE:

ESTABELECER as normas para Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargos da carreira de Professor do Magistério Superior da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Cabe ao Conselho Universitário deliberar sobre a distribuição dos códigos de vaga da carreira do Magistério Superior, procedendo à alocação do quantitativo destinado a cada unidade acadêmica e informando o respectivo espaço de banco equivalente.

§1º O Decanato de cada unidade acadêmica será responsável por deliberar sobre a(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento das vagas a ser(em) destinadas ao concurso; por informar jornada de trabalho; tipos de prova; os requisitos necessários para a investidura do cargo e os pontos de avaliação (mínimo de 5 e máximo de 10) para cada área; os membros de comissão de execução; e possíveis membros de banca examinadora.

§2º As áreas do conhecimento definidas no edital deverão obedecer às áreas, subáreas do conhecimento e especialidades da CAPES, vigentes na data da elaboração do edital do concurso.

§3º Caso não haja candidatas/os inscritas/os ou aprovadas/os em determinada área, o destino da vaga caberá ao decanato ao qual a vaga está vinculada.

I – DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 2º As carreiras de Magistério Superior são compostas pelas Classes definidas em legislação própria.

Art. 3º O ingresso na carreira de Magistério Superior dar-se-á mediante habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos e ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da classe A, observada a exigência do título de doutor na área requerida no concurso.

Parágrafo único. A unidade acadêmica diretamente interessada no concurso somente poderá dispensar, no edital do concurso, a exigência de título de doutor, substituindo-a pela exigência do título de mestre, de especialista ou por diploma de graduação, quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor, de acordo com motivação a ser apresentada, conforme decisão fundamentada do Conselho Universitário.

Art. 4º O ingresso para o cargo de Professor Titular-Livre ocorrerá conforme legislação vigente e de acordo com resolução específica do Conselho Universitário.

II – DA ABERTURA DOS CONCURSOS

Art. 5º A abertura de Concurso Público far-se-á mediante solicitação da unidade acadêmica à Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos da previsão de finalização do concurso por meio do preenchimento de formulário constante no Anexo I.

§1º O tempo de abertura do concurso poderá ser inferior ao estabelecido no *caput* desse artigo, mediante justificativa da/s unidade/s acadêmica/s solicitante/s e com a autorização do Conselho Universitário.

§2º Caso não haja candidatas/os inscritas/os e/ou aprovadas/os para determinada vaga, a unidade acadêmica poderá solicitar à Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas a reabertura do concurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com adequação do perfil e/ou titulação inferior, contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso anterior.

Art. 6º O pedido de abertura de Concurso Público deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

- I. Plano de Concurso, constante no Anexo I;
- II. Ata da reunião da unidade acadêmica, na qual o Plano de Concurso foi aprovado;

Art. 7º A Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas elaborará e publicará edital de abertura de concurso no Diário Oficial da União para preenchimento das vagas, de acordo com as informações encaminhadas pelas unidades acadêmicas.

Art. 8º Caberá ao Decanato da unidade acadêmica interessada, juntamente com a Comissão de Execução do Concurso, com o apoio da Coordenação de Campus, possibilitar a instalação dos trabalhos e encaminhamentos pertinentes, com vistas a prover as condições necessárias à realização do Concurso.

III – DO EDITAL DO CONCURSO

Art. 9º No edital do concurso, deverá constar, no mínimo:

- I. a identificação da instituição realizadora do certame e do órgão ou da entidade que o promove;
- II. as matérias/áreas de conhecimento e suas respectivas vagas;
- III. o número de vagas de cargos a serem providos;
- IV. o limite de candidatas/os aprovadas/os e a colocação a partir da qual as/os demais candidatas/os estarão automaticamente reprovadas/os no concurso público, de forma expressa, nos termos do disposto nos Anexos II ou III; (Incluído pelo Decreto nº 11.211, de 2022).
- V. quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência e critérios para sua admissão, em consonância com o disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto n. 9.508, de 24 de setembro de 2018;
- VI. quantitativo de vagas reservadas às/-aos pretas/os e pardas/os, sempre que o número de vagas oferecidas no edital do Concurso Público for igual ou superior a 03 (três), em conformidade com a legislação vigente e previsão de verificação de autodeclaração;
- VII. menção ao ato ministerial que autoriza a realização do Concurso Público, quando for o caso;

- VIII. lei de criação do cargo e seus regulamentos;
- IX. a denominação do cargo, a classe de ingresso, o regime de trabalho e a remuneração inicial, discriminando-se as parcelas que a compõem;
- X. indicação dos requisitos específicos em nível de graduação assim como a titulação para posse no cargo;
- XI. descrição das atribuições do cargo;
- XII. o valor da taxa de inscrição e orientações necessárias para o seu recolhimento ou para a solicitação de isenção da taxa, conforme legislação aplicável;
- XIII. indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- XIV. discriminação das provas que compõem as etapas do concurso público, seu caráter eliminatório e/ou classificatório;
- XV. cronograma e locais de realização das provas;
- XVI. indicação da documentação a ser apresentada no local de realização das provas, bem como do material de uso não permitido nessa fase;
- XVII. a enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas;
- XVIII. informação sobre os meios de realização da Prova Escrita e sobre os meios da entrega de documentos;
- XIX. informação de que haverá gravação audiovisual em caso de Prova Didática e Prova de Plano de Atuação Profissional;
- XX. descrição detalhada da metodologia para classificação no Concurso Público;
- XXI. critério de reprovação automática;
- XXII. exigência, quando cabível, de exames médicos ou psicológicos específicos para a carreira;
- XXIII. regulamentação dos meios de aferição do desempenho da/o candidata/o referente à pontuação de cada etapa, observando legislação e normas vigentes;
- XXIV. disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, prazos, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.
- XXV. previsão de que a composição inicial da Banca Examinadora seja conhecida mediante publicação na página eletrônica oficial de concursos, objetivando que as/os candidatas/os devidamente inscritas/os possam arguir, no prazo preclusivo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do ato, o impedimento ou a suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Banca Examinadora, ou da sua composição.

XXVI. os pontos das provas para cada matéria/área de conhecimento.

XXVII. previsão de possibilidade de reabertura das inscrições para a matéria/área de conhecimento em que não existirem candidata/os inscritas/os ou em que o número de inscritas/os for menor que o número de vagas, mediante publicação no Diário Oficial da União (DOU) das informações sobre os requisitos e titulação para a matéria/área de conhecimento, cronograma e referência ao edital principal.

XXVIII. o prazo de validade do concurso e a possibilidade de sua prorrogação;

XXIX. a informação de que os requisitos específicos e a titulação exigidos deverão ser comprovados no ato de posse no cargo, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no Concurso Público ou em quaisquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica;

XXX. a relação de documentos que comprovem os requisitos básicos para a investidura no cargo.

Parágrafo único. No caso do inciso XXIII, as inscrições poderão ser reabertas para a classe imediatamente inferior e a titulação exigida será a relativa à nova classe.

Art. 10 O edital do concurso não pode conter nos perfis das vagas ou em quaisquer outras cláusulas restrições à ampla acessibilidade de candidatas/os, tais como especificações de áreas de pesquisa, contidas em títulos de teses e de dissertações, ou ainda subdivisões extremamente especializadas.

Art. 11 O edital do concurso deverá ser publicado integralmente no Diário Oficial da União (DOU) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da realização da primeira prova.

Art. 12 Após a publicação do edital no Diário Oficial da União (DOU), a Coordenação de Ingresso da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, responsável pelo acompanhamento dos concursos públicos da UFSB, encaminhará o documento pertinente, para publicação pela Assessoria de Comunicação Social, na página eletrônica referente ao concurso, e para ampla divulgação.

IV – DAS INSCRIÇÕES

Art. 13 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, com o preenchimento de

formulário eletrônico e emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), para pagamento da taxa de inscrição na página eletrônica oficial de concursos da instituição, atendendo ao disposto no edital.

§1º O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no prazo estipulado em edital.

§2º Os prazos de inscrição aos concursos públicos definidos no edital serão de, no mínimo, quinze (15) dias corridos.

Art. 14 A efetivação da inscrição ocorrerá após a verificação do pagamento da taxa especificada em edital.

§1º As/Os candidatas/os são responsáveis pelas informações prestadas no momento da inscrição, não sendo permitidas alterações após a sua efetivação, ou seja, depois de isenção deferida ou pagamento efetuado.

§2º No ato da inscrição, a/o candidata/o deverá, obrigatoriamente, fazer opção por uma única área de conhecimento. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração dessa opção. Havendo mais de uma inscrição por candidata/o, será considerada somente a mais recente registrada no sistema.

§3º A Universidade não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento de linha e por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§4º Em nenhuma hipótese, haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Universidade.

Art. 15 Poderá ser concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição à/ao candidata/o que:

- I. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135/2007;
- II. for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto acima citado;
- III. for doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

Art. 16 A isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser solicitada mediante preenchimento do formulário de inscrição da/o candidata/o disponibilizado na página eletrônica oficial do concurso, em conformidade com as orientações e prazos previstos no edital.

Parágrafo Único. Os resultados dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e de homologação de inscrição serão disponibilizados na página eletrônica oficial de concursos da UFSB, conforme data prevista e com prazo e procedimentos para recurso estabelecidos em edital.

Art. 17 Conforme legislação vigente, de acordo com o quantitativo de vagas, deverá haver reserva de vagas para pessoas com deficiência.

§1º Os critérios que lhes assegurem o direito de inscrição no concurso e realização das provas para provimento de cargos que possuam atribuições compatíveis com a deficiência que apresentam serão estabelecidos em edital.

§2º As/Os candidatas/os inscritas/os como pessoa com deficiência, em caso de aprovação no concurso, antes da nomeação, deverão ser submetidas/os à avaliação de uma equipe multiprofissional a ser instituída pela Reitoria da Universidade Federal do Sul da Bahia, de acordo com o estabelecido no art. 5º do Decreto 9.508 de 2018.

Art. 18 Conforme legislação vigente, haverá reserva de vagas para candidatas/os negras/os.

Parágrafo único. Os critérios que lhes assegurem o direito de inscrição e classificação no concurso para provimento de cargos serão estabelecidos em edital.

V – DA COORDENAÇÃO DE INGRESSO

Art. 19 A Coordenação de Ingresso da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, unidade responsável por acompanhar as atividades dos concursos públicos, atuará a partir das informações oriundas das unidades acadêmicas, com as seguintes atribuições:

- I. Receber as solicitações de Concurso Público encaminhadas pelos decanatos, verificar a pertinência da demanda e o envio das informações necessárias para confecção da minuta de edital. Em caso de informações incompletas, as solicitações serão devolvidas e será concedido o prazo de 2 dias para o seu complemento. Se as informações necessárias à confecção da minuta do edital não estiverem completas após este prazo, o processo seguirá somente com as áreas das unidades acadêmicas que encaminharam todas as informações dispostas no §1º do Art. 1º desta Resolução.
- II. Instruir processo referente ao Concurso Público do Magistério Superior com as solicitações de vagas, ata do CONSUNI, legislação pertinente, minuta do edital para análise e parecer da Procuradoria, e edital autorizado e assinado pela Reitoria.
- III. Publicar, no Diário Oficial da União - DOU, o edital do concurso e enviá-lo à Assessoria de Comunicação Social, para publicação na página eletrônica oficial de concursos.
- IV. Cadastrar e tornar público, no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

- SIGRH, o edital, as áreas, as vagas e, se necessário, o barema da Prova de Títulos.
- V. Assessorar a Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas na verificação das solicitações de isenção e de inscrição; elaboração de resultados, a serem homologados por esta Pró-Reitoria, referentes a estas solicitações; e atualização do sistema SIGRH com o deferimento ou indeferimento dos pedidos.
- VI. Receber pedidos de recursos referentes ao indeferimento dos pedidos de isenção e das solicitações de inscrição.
- VII. Fornecer material padrão, como modelo, para atuação dos membros da Comissão de Verificação de Autodeclaração. Caso a Comissão julgue necessário, poderão ser feitas alterações, desde que as informações essenciais sejam mantidas e o documento continue de acordo com a resolução e o edital.
- VIII. Encaminhar para divulgação, na página eletrônica referente ao concurso, o edital e suas eventuais retificações, os resultados de isenção de inscrição, a lista de inscrições homologadas, as portarias que nomeiam as Comissões de Execução de Concurso de cada campus, as bancas examinadoras de cada área e os comunicados solicitados pela PROGEPE.
- IX. Assessorar a Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas com a preparação e envio de orientações para os membros das Comissões de Execução de Concurso com base nesta resolução e no edital.
- X. Verificar toda a documentação apensada aos processos administrativos correlatos, por área, a fim de permitir a homologação do resultado.
- XI. Elaborar a minuta do edital de Homologação do Resultado, ao final do concurso, após o recebimento dos processos das áreas referentes ao Concurso, que será encaminhado ao CONSUNI para homologação e, na sequência, para assinatura do resultado final pela Reitoria para publicação no Diário Oficial da União.
- XII. Receber solicitações de nomeação, encaminhá-las para autorização da Reitoria e proceder à elaboração da minuta de nomeações, conforme solicitado, e publicar as portarias de nomeação no Diário Oficial da União.
- XIII. Realizar o cadastro do edital e das portarias de nomeação no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

VI – DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 20 Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I. Analisar a minuta do edital, proceder às adequações necessárias no sistema, e disponibilizar os recursos e ferramentas de tecnologia de informação, tais como uso de plataformas e e-mails, para a realização do concurso.
- II. Verificar e informar a solução à Coordenação de Ingresso, durante o concurso, no que diz respeito a eventuais problemas relacionados às atividades vinculadas ao sistema utilizado para o concurso.
- III. Manter repositório virtual, com adequado dimensionamento, para o armazenamento de gravações de provas do concurso, acessíveis às Comissões de Execução de Concurso, respeitando a legislação vigente de proteção de dados.
- IV. Oferecer treinamento aos membros das Comissões de Execução de Concurso, para a utilização das plataformas do concurso e do repositório virtual de armazenamento das gravações das provas.

VII– DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 21 Compete à Assessoria de Comunicação Social publicar o edital na página eletrônica oficial de concursos e realizar a divulgação do edital nos canais de comunicação oficiais e nas redes sociais da instituição e dar apoio às Comissões de Execução de Concurso e Coordenação de Ingresso quanto às publicações relativas aos concursos públicos no site da Universidade.

VIII - DA COMISSÃO DE EXECUÇÃO DE CONCURSO

Art. 22 A Comissão de Execução de Concurso compreende a equipe de trabalho que terá a seguinte composição:

- I. Dois representantes das unidades acadêmicas, indicados pelo Decanato.
- II. Quatro servidoras/es técnico-administrativas/os, por campus, incluindo, obrigatoriamente, um da área de tecnologia de informação, indicadas/os por cada coordenação de campus.

§ 1º A Comissão de Execução de Concurso poderá ser renovada anualmente, em pelo menos 50% de sua composição.

§ 2º A Reitoria da UFSB emitirá portaria com a composição da Comissão de Execução de

Concurso, com a presidência e vice-presidência indicada por cada campus, para organização da realização das etapas de concursos para docente efetivo e processos seletivos simplificados para docente substituto.

§3º As atividades da referida Comissão compreendem a logística de preparação e de realização de Concurso Público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução, além da fiscalização das etapas das provas de Concurso Público e publicação do resultado das provas.

§4º Não poderão participar de Comissão de Execução de Concurso servidoras/es aposentadas/os, ou aquelas/es servidoras/es em afastamentos legais ou em licenças que inviabilizem a execução de todas as atividades previstas.

§5º Poderão ser constituídas subcomissões, escolhidas dentre os membros da Comissão de Execução de Concurso, em caso de concursos públicos e processos seletivos com menor número de vagas ou com vagas destinadas a determinadas unidades acadêmicas de cada campus.

Art. 23 Compete à Comissão de Execução de Concurso, sem prejuízos de outras atribuições:

- I. as/os representantes das unidades acadêmicas serão as/os responsáveis por contatar os membros da banca examinadora referentes às áreas que estejam relacionadas a sua unidade indicados no Plano de Concurso (Anexo I), para confirmação de participação; elaborar a portaria de constituição das bancas examinadoras e enviá-la para divulgação no site na parte referente ao edital.
- II. receber dados pessoais e a declaração de confidencialidade, de compromisso e de não impedimento ou suspeição de integrantes, titulares e suplentes da Banca Examinadora (Anexo II e III);
- III. providenciar traslado para membros externos da Banca Examinadora, com o apoio do setor responsável;
- IV. informar ao setor responsável os dados necessários à solicitação de diárias e passagens para os membros externos da Banca Examinadora;
- V. publicar no site, na página do concurso, as bancas examinadoras da(s) área(s) do certame;
- VI. imprimir baremas e formulários para avaliação das/os candidata/os, legislações e documentos necessários no trâmite do concurso;
- VII. preparar dos locais de prova, com o apoio do setor responsável;
- VIII. emitir Declaração de Participação no concurso, incluídas as

- atividades desempenhadas, bem como as horas de trabalho gastas nas atividades do concurso;
- IX. receber pedidos de recursos das provas interpostos pelas/os candidatas/os;
 - X. julgar os pedidos de recursos interpostos contra todas as provas;
 - XI. emitir e distribuir cópias não identificadas das provas escritas aos membros da Banca Examinadora;
 - XII. publicar cronograma, resultados das provas, resultados de recursos, resultados de verificação de autodeclaração, notas e comunicações no local de realização do concurso de forma acessível e no site da universidade, na página referente ao concurso, todas as documentações pertinentes.
 - XIII. aplicar a Prova Escrita do concurso, quando necessário;
 - XIV. dar suporte e supervisionar as atividades da Banca Examinadora;
 - XV. controlar a frequência e identificação das/os candidatas/os através de lista de presença em cada etapa do concurso;
 - XVI. receber da/o candidata/o, em envelope lacrado e/ou por meio tecnológico, conforme disposto em edital, currículo cadastrado na Plataforma Lattes, devidamente comprovado com emissão de protocolos (Anexo V);
 - XVII. providenciar a gravação das provas conforme estabelecido no edital, com o apoio do setor responsável;
 - XVIII. providenciar o pedido do material necessário à execução do certame;
 - XIX. responder às solicitações dos setores da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas;
 - XX. receber, organizar, conferir e guardar a documentação do concurso para posterior envio à Coordenação de Ingresso da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas por meio de processo eletrônico;
 - XXI. anexar ao processo eletrônico o checklist preenchido com a documentação constante nos processos da(s) área(s), indicando as páginas referentes às documentações, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação de Ingresso.

IX – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 24 A avaliação das/os candidatas/os do Concurso Público ficará a cargo da Banca Examinadora, indicada pela unidade acadêmica proponente em Plano de Concurso (Anexo I).

Art. 25 A designação e publicação da Banca Examinadora na página eletrônica oficial de concursos, incluindo membros titulares e suplentes, será feita após a homologação das inscrições no concurso, em até 7 (sete) dias úteis, após o recebimento de declaração, por escrito, de anuênciam e ausência de impedimento de cada membro indicado (Anexo II).

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Execução do Concurso não poderão ser membros da Banca Examinadora concomitantemente.

Art. 26 A Banca Examinadora será constituída de 3 (três) membros titulares e de 2 (dois) suplentes, sendo, no mínimo, um membro titular não integrante do quadro docente da UFSB.

§1º. Somente em casos excepcionais, e devidamente justificados, a Banca Examinadora poderá ser composta de modo diferente ao previsto no *caput* deste artigo.

§2º. A Banca Examinadora será presidida por servidor/a do quadro docente da instituição, que tenha concluído com êxito o estágio probatório, demonstrando a capacidade e a experiência necessárias para conduzir e coordenar as atividades da banca, a fim de garantir imparcialidade e qualidade no processo de avaliação.

Art. 27 Os membros da Banca Examinadora deverão ter titulação igual ou superior às-aos inscritas/os no concurso, sendo, preferencialmente, constituída de doutoras/es.

Art. 28 Não poderão participar de Banca Examinadora servidoras/es em afastamentos legais ou em licença.

Art. 29 Compete à Banca Examinadora, sem prejuízo de outras atribuições:

- I. avaliar as provas do concurso por meio da atuação estritamente individual entre seus membros, com exceção da Prova de Títulos, cuja avaliação será conjunta entre os membros da banca;
- II. examinar o currículo das/os candidatas/os, realizando o julgamento de títulos;
- III. preencher os baremas de cada etapa do certame, com a justificativa da nota, e Quadro de notas constantes nos Anexos VI, VIII, X, XII, XIV;
- IV. encaminhar, após o término de cada etapa, os resultados obtidos por cada candidata/o à Comissão de Execução do Concurso para publicação no local de aplicação das provas e na página eletrônica referente ao concurso;
- V. dar subsídio a Comissão de Execução do Concurso, quando ocorrerem pedidos de

- recursos interpostos contra qualquer etapa de avaliação;
- VI. lavrar as Atas constantes nos Anexos VII, IX, XI, XIII, XV;
- VII. entregar a documentação recebida e produzida à Comissão de Execução do Concurso, ao final do concurso;
- VIII. responder às solicitações da Procuradoria Federal e da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, se, eventualmente, houver demanda judicial e/ou administrativa, envolvendo a área de concurso de responsabilidade da Banca Examinadora.

§1º É vedada a participação de docente para integrar banca examinadora, a/o qual, em relação à/ao candidata/o:

- a) seja cônjuge ou companheira/o, mesmo que divorciada/o ou separada/o judicialmente;
- b) tenha parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- c) seja sócia/o de candidata/o em atividade profissional;
- d) seja orientador/a, ex-orientador/a, coorientador/a, ex-coorientador/a acadêmica/o em cursos de graduação e pós-graduação realizados pela/o candidata/o;
- e) seja coautor/a de trabalhos técnico-científicos publicados nos últimos 5 anos;
- f) seja ou tenha sido integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 anos;
- g) tenha amizade íntima ou inimizade notória, inclusive com as/os respectivas/os cônjuges ou companheiras/os;
- h) outras situações de impedimento ou suspeição previstas na legislação vigente.

§2º Na ocorrência de alguma das hipóteses referidas no *caput* deste artigo, o membro da comissão por ele alcançado será substituído pela/o suplente indicada/o.

§3º Cada membro da Banca Examinadora deverá firmar declaração escrita de que não se enquadra em nenhuma das condições descritas no presente artigo.

§4º Após a divulgação da Banca Examinadora na página eletrônica oficial de concursos, as/os candidatas/os terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar manifesto sobre impedimento ou suspeição dos membros da Banca (Anexo III), conforme estabelecido no edital.

X – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 30 O Concurso Público para o ingresso na carreira do Magistério Superior será composto das seguintes etapas:

- I. Primeira etapa: uma Prova Escrita na área/subárea de conhecimento especificada no

- editorial, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. Segunda etapa: uma Prova Didática na área/subárea de conhecimento especificada no editorial, de caráter eliminatório e classificatório;
- III. Terceira etapa: uma Prova de Títulos, a partir da avaliação do currículo, devidamente comprovado, de caráter classificatório.
- IV. Quarta etapa (facultativa): uma Prova de Plano de Atuação Profissional, de caráter classificatório, quando prevista em edital.

Parágrafo único. Será eliminada/o do concurso a/o candidata/o que não alcançar, pelo menos, a média de 7,000 (sete) pontos nas provas Escrita e Didática, independentemente dos pesos atribuídos a essas provas.

ETAPA I

DA PROVA ESCRITA

Art. 31 A Prova Escrita destina-se a avaliar os conhecimentos da/o candidata/o na matéria/área de conhecimento objeto do concurso, tendo caráter eliminatório e classificatório, valendo 10,000 (dez) pontos.

Art. 32 A Prova Escrita será manuscrita e consistirá em uma dissertação sobre ponto único sorteado dentre os listados no conteúdo programático publicado no edital de abertura do concurso.

§1º A Prova Escrita, eventualmente, poderá ser realizada no formato digital, caso seja solicitado pela unidade acadêmica, seja informada a viabilidade pela STI e esteja disposto, neste sentido, no edital.

§2º A Prova Escrita terá igual teor para todos as/os candidatas/os da mesma matéria/área de conhecimento.

§3º O ponto da Prova Escrita será sorteado por um membro da Banca Examinadora ou, na ausência da banca, por um membro da Comissão Executora de Concurso, na presença das/os candidatas/os, imediatamente antes do início da prova.

§4º Será eliminada/o do concurso a/o candidata/o que não comparecer ao sorteio do ponto da Prova Escrita.

Art. 33 A Prova Escrita terá a duração de, no mínimo, 2 (duas) horas e de, no máximo, 4 (quatro)

horas. Após o sorteio do ponto, a/o candidata/o disporá de 1 (uma) hora para consulta individual em material bibliográfico impresso e/ou manuscrito de sua livre escolha no próprio recinto de realização da prova e, imediatamente após, de outras 3 (três) horas para a produção da dissertação, período no qual a/o candidata/o não mais poderá consultar o material bibliográfico impresso ou as suas anotações pessoais.

§1º Os materiais utilizados na consulta serão devidamente guardados pela/o candidata/o após a primeira hora, permanecendo fora de seu alcance durante a realização da prova.

§2º As anotações produzidas pelas/os candidatas/os deverão ocorrer em folhas identificadas como rascunho, sendo recolhidas após o término da consulta.

§3º Na Prova Escrita, a/o candidata/o deve utilizar letra legível e caneta esferográfica de cor azul ou preta.

§4º A/O candidata/o que não utilizar caneta azul ou preta para realização da Prova Escrita será eliminada/o do Concurso Público.

§5º Não é permitida a interferência de outras pessoas durante a realização da Prova Escrita, exceto no caso de pessoas com necessidades especiais que, conforme estabelecido em edital, solicitem a assistência e tenham tido pleito deferido.

§6º Não será permitida a comunicação entre as/os candidatas/os, o uso de óculos escuros e bonés, bem como de quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos para nenhum fim durante o período de realização da Prova Escrita, sendo eliminada/o do concurso a/o candidata/o que descumprir estas determinações.

§7º A/O candidata/o somente poderá se afastar da sala de exame após 1 (uma) hora do início da prova e acompanhada/o por um dos membros da Comissão de Execução de Concurso.

Art. 34 Ao final da Prova Escrita, cada candidata/o receberá um envelope no qual deverá inserir sua prova dissertativa, identificada por código e assinará Termo de Controle de Laudas (Anexo XVII), entregando-os à Comissão de Execução do Concurso.

§1º Em casos de realização de Prova Escrita em meio digital, será impressa uma cópia de cada prova, a ser assinada pela/o candidata/o ao seu término.

§2º. As/Os duas/dois últimas/os candidatas/os deverão acompanhar a entrega das provas escritas à Comissão de Execução do Concurso, antes de deixar o local de prova, exceto na existência de somente uma/um candidata/o participante.

§3º A Comissão de Execução de Concurso providenciará 3 (três) cópias das provas escritas identificadas por código e encaminhará a cada membro da Banca Examinadora para avaliação.

§4º Cada membro da Banca Examinadora deverá proceder às avaliações e observações na cópia da prova ou em folha anexa, devendo a via original permanecer intacta sob a responsabilidade da Comissão de Execução de Concurso.

§5º Cada membro da Banca Examinadora emitirá parecer e dará nota individual para cada candidata/o.

§6º As notas referentes à avaliação da Prova Escrita deverão ser registradas no formulário constante no Anexo VI desta Resolução.

Art. 35 A Nota Final da Prova Escrita (NFE) será a média aritmética das notas conferidas pelos membros da Banca Examinadora, sem arredondamento, considerando até 3 (três) casas decimais.

Art. 36 Será aprovada/o na Prova Escrita, a/o candidata/o que obtiver, no mínimo, a Nota Final da Prova Escrita (NFE) 7,000 (sete).

Parágrafo único. Concluída a fase da Prova Escrita, serão divulgadas, no local de aplicação das provas e na página eletrônica referente ao concurso, as notas e médias obtidas pelas/os candidatas/os com indicação de classificação para a Prova Didática.

ETAPA II

DA PROVA DIDÁTICA

Art. 37 A Prova Didática, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em aula expositiva de natureza teórica ou teórico-prática, com o objetivo de apurar o conhecimento da área do concurso e o desempenho didático-pedagógico da/o candidata/o, e deverá ser realizada em sessão pública.

§1º Somente participarão dessa etapa as/os candidatas/os aprovadas/os na Prova Escrita.

§2º A Prova Didática valerá 10,000 (dez) pontos e versará sobre um dos pontos do edital, sendo um único ponto sorteado para todas/os as/os candidatas/os de cada área, excluindo-se do sorteio apenas o ponto sorteado para a Prova Escrita.

§3º O sorteio do ponto da Prova Didática será realizado por membro da Comissão de Execução de Concurso ou da Banca Examinadora, e deverá ocorrer perante todas/os as/os candidatas/os, imediatamente após o término da Prova Escrita.

§4º Todas/os as/os candidatas/os que fizeram a Prova Escrita deverão estar presentes no momento do sorteio do ponto para a Prova Didática, sob pena de ser eliminada/o do concurso.

§5º A realização da Prova Didática ocorrerá 24 (vinte e quatro) horas, no mínimo, após a realização do sorteio do ponto.

§6º No dia e hora estabelecidos para realização da Prova Didática, cada candidata/o, aprovada/o na Prova Escrita, deverá sortear a ordem da sua apresentação da Prova de Didática perante a Banca Examinadora e as/os demais candidatas/os, imediatamente antes de sua realização.

§7º Será eliminada/o do concurso a/o candidata/o que não participar do sorteio do ponto e da ordem de apresentação da Prova Didática.

§8º Na impossibilidade de todas/os as/os candidatas/os realizarem a Prova Didática no mesmo dia, devido ao horário programado para término de atividades da Banca, as/os candidata/os excedentes realizarão suas provas no(s) dia(s) subsequente(s) em continuação à ordem estabelecida pelo sorteio.

§9º A/O candidata/o deverá entregar à Banca Examinadora, imediatamente após o sorteio da ordem de apresentação, 3 (três) cópias impressas e em mídia digital do plano de aula sobre o ponto sorteado. Caso não seja apresentado o plano, a/o candidata/o será penalizada/o em 2,5 (dois e meio) pontos referentes aos critérios de avaliação do plano citados no barema da Prova Didática.

§10º As cópias do plano de aula serão colocadas em um envelope, que será lacrado na presença das/os candidatas/os, sendo aberto imediatamente antes da realização da Prova Didática.

§11º A Prova Didática terá a duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos, sendo possível à Banca Examinadora arguir a/o candidata/o.

§12º A Prova Didática será realizada com a presença de todos os membros da Banca Examinadora, sendo permitida a presença do público, na condição de ouvinte, à exceção de candidatas/os concorrentes.

§13º A Prova Didática deverá ser gravada em áudio ou em áudio e vídeo, para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a sua gravação ou transmissão pelo público.

§14º A avaliação da Prova Didática deverá ser realizada por cada membro da Banca Examinadora, individualmente, e deverá ocorrer em conformidade com o Anexo VIII desta Resolução.

Art. 38 A Nota Final da Prova Didática (NFD) será a média aritmética das notas conferidas pelos membros da Banca Examinadora, sem arredondamento, considerando até 3 (três) casas decimais.

Art. 39 Será aprovada/o na Prova Didática, a/o candidata/o que obtiver, no mínimo, a Nota Final

da Prova Didática (NFD) 7,000 (sete).

Parágrafo único. Concluída a fase da Prova Didática serão divulgadas, no local de aplicação das provas e na página eletrônica referente ao edital, as notas e médias obtidas pelas/os candidatas/os com indicação de classificação para a Prova de Títulos.

ETAPA III

DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 40 A Prova de Títulos valerá 10,000 (dez) pontos, caracterizando-se pela atribuição de pontos aos títulos, conforme Anexo X.

§ 1º A Prova de Títulos será realizada logo após a Prova Didática.

§2º Somente serão avaliados os títulos das/os candidatas/os aprovadas/os na Prova Didática.

§3º A entrega do Currículo Lattes e de toda a documentação comprobatória dos itens a serem pontuados na Prova de Títulos, na sequência disposta no barema da Prova de Títulos, será realizada em meio digital, conforme disposto no edital.

§4º As/Os candidatas/os deverão enviar, conforme disposto no cronograma do edital, via sistema disponibilizado pela UFSB, a documentação comprobatória, a declaração de veracidade e originalidade dos documentos comprobatórios dos itens a serem pontuados na Prova de Títulos (Anexo XVIII), e o protocolo de entrega de documentos preenchido e assinado (Anexo V).

§5º Caso não seja comprovada a veracidade dos documentos apresentados na Prova de Títulos, a/o candidata/o será eliminada/o do certame, sem prejuízo das sanções legais e administrativas cabíveis.

§6º A não entrega dos documentos comprobatórios do Currículo Lattes, no prazo estipulado em edital, implicará a atribuição da nota 0 (zero) à Prova de Títulos da/o candidata/o.

Art. 41 A classificação será definida a partir dos seguintes grupos de titulação:

Grupo I – Títulos acadêmicos.

Grupo II – Produção científica, técnica, artística e cultural.

Grupo III – Atividades didáticas.

Grupo IV – Atividades administrativas.

Grupo V – Outras atividades profissionais e/ou acadêmicas.

Art. 42 São títulos acadêmicos:

- I. diploma de Doutor obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II. título de Livre Docente;
- III. diploma de Notório Saber;
- IV. diploma de Mestre obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação;
- V. certificado de curso de Residência Médica na forma da lei;
- VI. certificado de aprovação em prova de título aplicado por associação ou sociedade médica, na forma da lei;
- VII. certificado de curso de especialização, aperfeiçoamento, na forma da lei;
- VIII. diploma de graduação ou certificado de graduação obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 43 Por produção científica, técnica, artística e cultural, compreendem-se as atividades científicas, técnicas, culturais ou artísticas que estejam correlacionadas com a área de conhecimento e atuação docente, conforme barema no Anexo X.

Art. 44 Por atividades didáticas, compreendem-se as atividades de ensino e orientações concluídas, que estejam correlacionadas com a área de conhecimento e atuação docente, conforme barema no Anexo X.

Art. 45 Por atividades administrativas, compreendem-se as atividades de direção em instituição de ensino, participação em Conselhos Superiores ou similares, representação em órgãos colegiados, cargos de direção e/ou representação em órgão de representação de classe ou sociedade científica, que estejam correlacionadas com a área de conhecimento e atuação docente, conforme barema no Anexo X.

Art. 46 Por outras atividades profissionais e/ou acadêmicas, compreendem-se a participação em projetos de pesquisa, ensino e extensão, bolsas de estudo, monitoria e bolsas oficiais de graduação, participação em cursos de formação, assessoramento, membro de órgão acadêmico, científico (corpo editorial) ou profissional, membro de corpo gestor de órgão acadêmico, científico ou profissional, presidência, direção ou chefia de órgão acadêmico, científico ou profissional organização de eventos acadêmicos, participação em eventos científicos como

ouvinte, que estejam correlacionadas com a área de conhecimento e atuação docente, conforme barema no Anexo X.

Art. 47 A verificação quanto à pertinência dos documentos apresentados/enviados pelas/os candidatas/os para cada item será realizada pela Banca Examinadora no momento da Prova de Títulos.

§ 1º Para efeito de pontuação dos títulos de formação acadêmica serão aceitos diplomas de instituições brasileiras credenciadas pelo Ministério da Educação e que atestem que a/o candidata/o faz jus ao título exigido no edital do concurso.

§2º Os títulos acadêmicos obtidos no exterior, para serem pontuados, deverão estar validados no Brasil, conforme legislação em vigor.

Art. 48 Será exigido, em caso de aprovação, no momento da posse, os diplomas que comprovem o atendimento aos requisitos para determinada matéria/área de conhecimento.

Art. 49 A avaliação da Prova de Títulos para a nota da Prova de Títulos (NPTI) será feita de forma conjunta pelos membros da Banca Examinadora e conforme barema constante no Anexo X, considerando até 3 (três) casas decimais, sem arredondamento, sendo o valor máximo de 10,000 (dez) pontos.

Parágrafo único. A Banca Examinadora deverá atribuir nota 10,000 (dez) na Prova de Títulos à/a candidata/o que tiver obtido maior pontuação no barema constante no Anexo X e, deve usar a pontuação e a nota dessa/e candidata/o como referência, para atribuir às-aos demais candidatas/os a nota proporcional à sua respectiva pontuação.

Art. 50 Ao final da Prova de Títulos, serão divulgadas, no local de aplicação das provas e na página eletrônica referente ao edital, as notas obtidas pelas/os candidatas/os, com a informação referente à classificação.

ETAPA IV

DA PROVA DE PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 51 Caso esta etapa esteja prevista em edital, as/os candidatas deverão, no dia do sorteio da ordem de apresentação da Prova Didática, entregar o Plano de Atuação Profissional em 3 (três)

vias impressas e em mídia digital à Banca Examinadora ou à Comissão de Execução de Concurso, mediante entrega de protocolo do Anexo V.

Art. 52 O Plano de Atuação Profissional deverá conter de forma discursiva e detalhada, proposta de atuação no nível de graduação e/ou de pós-graduação, contemplando atividades a serem desenvolvidas na UFSB, nas modalidades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Art. 53 A Prova de Plano de atuação profissional valerá 10,000 (dez) pontos, devendo ser realizada em sessão pública e dividida em 2 (dois) momentos:

- I. apresentação do conteúdo do plano de atuação profissional pela/o candidata/o em, no máximo, 30 (trinta) minutos;
- II. arguição da/o candidata/o pela Banca Examinadora sobre o conteúdo do Plano de Atuação Profissional e sua relação com a carreira do magistério superior e com a área do concurso em, no máximo, 30 (trinta) minutos.

§1º A ordem de apresentação da defesa do Plano de Atuação Profissional será estabelecida através de sorteio.

§2º A realização do sorteio da ordem de apresentação do Plano de Atuação Profissional ocorrerá imediatamente antes do início dessa etapa.

§3º A apresentação do Plano de Atuação Profissional deverá ser realizada com a presença de todos os membros da Banca Examinadora.

§4º A apresentação do Plano de Atuação Profissional deverá ser gravada em áudio ou em áudio/vídeo para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a gravação ou transmissão pelo público.

§5º Será permitida a presença do público na apresentação do Plano de Atuação Profissional na condição de ouvinte, à exceção de candidatas/os concorrentes.

§6º A avaliação do Plano de Atuação Profissional será feita, individualmente, por cada membro da Banca Examinadora, conforme barema constante no Anexo XII.

Art. 54 A Nota Final do Plano de Atuação Profissional (NFPAP) será a média aritmética das notas conferidas pelos membros da Banca Examinadora, considerando até 3 (três) casas decimais.

Art. 55 Ao final das apresentações dos Planos de Atuação Profissional, serão divulgadas, no local de realização das provas e na página eletrônica referente ao edital, as notas obtidas pelas/os

candidatas/os, e com a informação referente à classificação.

XI – DAS AVALIAÇÕES DAS/OS CANDIDATAS/OS

Art. 56 O comparecimento da/o candidata/o será registrado mediante lista de presença (Anexo IV) e apresentação de documento com foto, física ou digital.

Parágrafo único. A/O candidata/o será eliminada/o do processo seletivo nas seguintes circunstâncias:

- a) não comparecimento a qualquer uma das etapas eliminatórias do concurso;
- b) não comparecimento no horário estabelecido para o início de quaisquer das etapas do concurso;
- c) não lograr aprovação nas provas de caráter eliminatório;
- d) cometer qualquer ato que vise fraudar o processo.
- e) praticar outros atos em desconformidade com a presente Resolução e com o edital, que não possam ser sanados ou que sejam previstos como eliminatórios.

Art. 57 Todas as provas serão realizadas em língua portuguesa, à exceção dos concursos nas áreas de línguas estrangeiras e de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), que, a critério da unidade acadêmica proponente, poderão ser realizadas na língua relativa à respectiva área.

Parágrafo único. No caso de inscrição de candidatas/os deficientes auditivas/os, as provas poderão ser realizadas em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), desde que requerido pela/o candidata/o no ato da inscrição, com o acompanhamento de intérprete designado pela instituição.

Art. 58 Após cada prova, a/o examinador/a atribuirá uma nota, justificada em parecer, à/ao candidata/o, através dos baremas disponíveis nos Anexos VI, VIII, X, XII, datará e assinará.

§1º Após a conclusão de cada prova, serão divulgados, no local de realização das provas e na página eletrônica oficial de concursos, os nomes e notas das/os candidatas/os, com indicação da classificação ou desclassificação. A informação quanto ao local, ao dia e à hora para realização da etapa seguinte deverá ser prestada no próprio local de prova.

§2º As gravações das provas orais – Prova Didática e Prova de Plano de Atuação Profissional, se houver –, serão arquivadas pelos membros da Comissão de Execução de Concurso que estejam representando a unidade acadêmica proponente da área a que se referem.

XII – DOS RESULTADOS

Art. 59 Os resultados preliminares e finais de cada etapa, assim como o Resultado Final do concurso serão divulgados no local de realização das provas e na página eletrônica oficial de concursos, pela Comissão de Execução de Concurso.

Art. 60 A nota final do concurso deverá ser calculada aplicando-se os seguintes pesos para cada uma das notas das provas das/os candidatas/os:

- I. Prova Escrita: peso 0,3;
- II. Prova Didática: peso 0,5 ou peso 0,3, quando houver Prova de Plano de Atuação Profissional;
- III. Prova de Títulos: peso 0,2;
- IV. Prova de Plano de Atuação Profissional: peso 0,2.

§1º O Resultado Final do concurso será calculado da seguinte forma, podendo chegar a 10,000 (dez) pontos, no máximo:

I. Se não houver Plano de Atuação Profissional (PAP):

$$\text{NFC} = (\text{NFEx} \times 0,3) + (\text{NFDx} \times 0,5) + (\text{NPTIx} \times 0,2)$$

II. Se houver Plano de Atuação Profissional (PAP):

$$\text{NFC} = (\text{NFEx} \times 0,3) + (\text{NFDx} \times 0,3) + (\text{NPAPx} \times 0,2) + (\text{NPTIx} \times 0,2)$$

§2º As/Os candidatas/os que não obtiverem nota final mínima 7,000 (sete), nas provas Escrita e Didática serão eliminadas/os do certame.

§3º As notas e médias de cada etapa deverão ser apresentadas com três casas decimais.

Art. 61 Na hipótese de empate no Resultado Final para classificação mencionada no artigo anterior, a Banca Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I. idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741/2003;
- II. maior nota final da Prova Didática;
- III. maior nota final na Prova Escrita;
- IV. maior nota final na Prova de Títulos;
- V. maior nota final na prova de Plano de Atuação Profissional, se houver.

Parágrafo único. As/Os candidatas/os não classificadas/os dentro do número máximo de aprovadas/os estarão automaticamente reprovadas/os no Concurso Público, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista, conforme Anexo III do Decreto n. 9739, de 28 de março de

2019.

Art. 62 Ao final de cada etapa do concurso, o presidente da Banca Examinadora deverá elaborar Ata daquela etapa (Anexos VII, IX, XI, XIII), encaminhando-a à Comissão de Execução, para composição e divulgação dos resultados.

Art. 63 Concluídas todas as etapas do concurso, o presidente da Banca Examinadora deverá elaborar Ata de Resultado Final (Anexo XV), encaminhando-a à Comissão de Execução para composição e divulgação do resultado final.

Art. 64 A Comissão de Execução de Concurso deverá elaborar o Quadro de Notas (Anexo XIV), com os resultados de todas as etapas do concurso.

XIII– DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 65 A homologação do Resultado Final do Concurso será feita por edital e deverá constar do processo do concurso.

Parágrafo único. A Coordenação de Ingresso autuará processo do concurso, de acordo com as informações encaminhadas pelas unidades acadêmicas, anexando:

- a) Plano de Concurso (Anexo I);
- b) ata da reunião da unidade acadêmica proponente, em que se homologou o Plano de Concurso;
- c) cópia do edital do concurso, respectivos anexos, e eventuais retificações, publicados no Diário Oficial da União;
- d) cópia da Resolução que rege o concurso;
- e) ato de designação da Comissão de Execução de Concurso;
- f) relação da homologação das inscrições.

Art. 66 A Comissão de Execução do Concurso encaminhará à Coordenação de Ingresso, após a conclusão do concurso, os documentos relacionados a seguir, por meio de processo eletrônico referente a cada área:

- I. Cronograma da área
- II. Portaria de homologação da Banca Examinadora;

- III. Declaração de confidencialidade e compromisso e de não impedimento ou suspeição das/os membros da Banca Examinadora (Anexo II e III);
- IV. Lista de códigos x candidata/o;
- V. Listas de Presença;
- VI. Provas, Planos de Aula, Currículo e Títulos, Baremas, Atas e Resultados das Provas Escrita, Didática, de Títulos, de Plano de Atuação Profissional, se houver;
- VII. Documentos referentes à verificação de veracidade de autodeclaração, se houver;
- VIII. Recursos eventualmente apresentados pelas/os candidatas/os e resultados dos recursos referentes a cada etapa;
- IX. Comprovante das convocações das/os candidatas/os para as etapas posteriores à Prova Escrita;
- X. Quadro de Notas, conforme Anexo XIV;
- XI. Ata do Resultado Final constante no Anexo XV;
- XII. Toda e qualquer documentação gerada durante a execução do concurso.

Art. 67 O processo referente ao Art. 65 será remetido pela Comissão de Execução do Concurso para a Coordenação de Ingresso da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, a qual providenciará a emissão de minuta de edital de homologação e envio para assinatura pela Reitora.

Art. 68 Quando da anulação ou de revogação do concurso, deverá constar, no processo do concurso, parecer técnico fundamentado circunstancialmente pela Comissão de Execução do Concurso.

XIV – DO PEDIDO DE RECURSO

Art. 69 As candidatas/os poderão interpor recurso até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado preliminar de cada etapa do concurso, em formulário disponível no Anexo XVI, devidamente fundamentado contra:

- I. o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- II. a homologação das inscrições;
- III. a Prova Escrita;
- IV. a Prova Didática;
- V. a Prova de Títulos;

VI. a Prova de Plano de Atuação Profissional, se houver;

VII. o resultado preliminar do concurso;

VIII. o resultado da verificação da autodeclaração, se houver.

§1º Os recursos deverão ser enviados, por endereço eletrônico a ser publicado em edital, à Comissão de Execução de Concursos.

§2º Os pedidos de recursos dos incisos I e II serão avaliados pela Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, com o apoio da Coordenação de Ingresso.

§3º Os pedidos de recurso dos incisos III a VII serão avaliados, em dias úteis, pela Comissão de Execução de Concurso, com o apoio da Banca Examinadora da área específica do concurso.

§4º Os recursos do inciso VIII serão avaliados por Comissão Recursal, portariada pela Reitoria especialmente para este fim.

§5º O deferimento ou indeferimento do(s) recurso(s), referentes aos incisos I a VII, deverá ser motivado de forma explícita, clara e consistente com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão.

§6º Não serão aceitos recursos interpostos sem formulário próprio (Anexo XVI) e/ou enviados via postal, via fax ou fora do prazo definido no cronograma do edital.

§7º Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão após deliberação sobre pedido de recurso.

§8º O recurso pode ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente e, em caso de provimento, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 70 O julgamento dos recursos interpostos seguirá os prazos definidos em cronograma do edital e os resultados dos recursos serão divulgados na página eletrônica oficial de concursos.

Art. 71 Durante a realização das provas até a divulgação da ata de apuração da nota final classificatória, a/o candidata/o poderá direcionar registros de fatos, devidamente fundamentados, que apontem descumprimento desta Resolução à Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas poderá solicitar à Comissão de Execução do Concurso esclarecimentos acerca do pedido de que trata o *caput* deste artigo até a conclusão dos seus trabalhos, sendo a sua resposta remetida à/o candidata/o.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 72 As/Os candidatas/os aprovadas/os poderão atuar em qualquer dos componentes curriculares relativos à matéria/área de conhecimento objeto do concurso e em qualquer das unidades acadêmicas, inclusive nos cursos noturnos, em qualquer *campus* da UFSB.

Art. 73 As dúvidas sobre as áreas afins ou correlatas e demais informações referentes à titulação exigida no edital, quando da realização da posse das/os candidatas/os aprovadas/os, serão encaminhadas à unidade acadêmica proponente e/ou Banca Examinadora da área para análise e esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 74 Os casos omissos nesta Resolução serão dirigidos à Comissão Executora do Concurso Público, sendo o Conselho Universitário – CONSUNI a última instância recursal.

Art. 75 Esta Resolução poderá ser revisada após a conclusão do concurso, por proposta das Comissões de Execução e Coordenação de Ingresso, para as adequações que se fizerem necessárias, de acordo com as ocorrências registradas durante o certame.

Art. 76 Fica revogada a Resolução n. 11/2023 do CONSUNI.

Art. 77 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de julho de 2025.

JONANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

REITORA

PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITARIO

ANEXO I – PLANO DE CONCURSO

Unidade solicitante:					
Matéria/Área de Conhecimento de acordo com tabela capes:					
Nº de Vagas:		Regime de Trabalho:	() 20H	() 40H	() DE
Origem das vagas:	() NOVA VAGA				
	() VACÂNCIA : DE QUEM?				
	() REDISTRUIÇÃO: DE QUEM?				
Requisitos específicos de escolaridade (Graduação):					
Requisitos específicos de titulação (Pós-Graduação):					
JUSTIFICATIVA: Em caso de não solicitação de doutorado, motivo e data de aprovação pelo CONSUNI:					
<p>Art. 8º O ingresso na Carreira de Magistério Superior ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da Classe A, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos. (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)</p> <p>§ 1º O concurso público de que trata o caput tem como requisito de ingresso o título de doutor na área exigida no concurso. (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)</p> <p>(...)</p> <p>§ 3º A IFE poderá dispensar, no edital do concurso, a exigência de título de doutor, substituindo-a pela de título de mestre, de especialista ou por diploma de graduação, quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor, conforme decisão fundamentada de seu Conselho Superior. (Incluído pela Lei nº 12.863, de 2013)</p>					
Previsão de início das atividades dos aprovados:					
Formato da prova escrita:	() IMPRESSA		() DIGITAL		
Declaração Editais vigentes na area com candidatos classificados:	() SIM		() NÃO		

Pontos das provas, considerando o mínimo de 5 e o máximo de 10:

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Obs.: Deve ser enviada ata de aprovação da congregação referente ao uso da vaga e perfil acima solicitado

Assinatura Decana/o

**ANEXO II – DECLARAÇÃO CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO E DE
NÃO IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO**

NOME:	RG:
CPF:	TELEFONE:
E-MAIL:	IES:
MATRÍCULA:	ENDEREÇO:
EDITAL:	MATÉRIA/ÁREA DE CONHECIMENTO:

Pelo presente termo de declaração, confidencialidade e compromisso, perante a Universidade Federal do Sul da Bahia/UFSB, a/o acima nomeada/o e qualificada/o vem expressamente:

- 1) Declarar que, em relação as/os candidatas/os inscritos no concurso docente especificado:
 - a) Não há cônjuge ou companheira/o, mesmo que divorciada/o ou separada/o judicialmente;
 - b) Não há parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade, afinidade ou adoção;
 - c) Não há vínculo de sociedade em atividade profissional;
 - d) Não é orientador/a, ex-orientador, coorientador/a, ex-coorientador/a acadêmico em cursos de graduação e pós-graduação feitos pelas/os candidatas/os;
 - e) Não publicou ou produziu, como autor/a ou coautor/a, trabalhos técnico-científicos, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - f) Não é ou foi integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 (cinco) anos;
 - g) Não é autoridade ou servidor/a que tenha amizade íntima ou inimizade notória inclusive com as/os respectivas/os cônjuges ou companheiras/os;
 - h) Não se encontra em outras situações de impedimento ou suspeição que comprometam a avaliação imparcial no certame.

2) Comprometer-se a:

- i) manter absoluto sigilo de sua participação na Banca Examinadora, abstendo-se, por quaisquer formas, de divulgar informações referentes ao concurso das quais tiver ciência;
- j) executar as tarefas referentes ao Concurso, de acordo com as instruções do Edital;
- k) obedecer às orientações da UFSB quanto aos procedimentos de aplicação, fiscalização e correção das provas, bem como aos prazos para entrega dos resultados das provas, conforme Resolução CONSUNI nº 06/2025 e suas alterações;
- l) colaborar, quando solicitado pela UFSB, na prestação de esclarecimentos, na elaboração de possíveis correções e revisões de provas e no assessoramento à resposta de procedimentos judiciais relativos à sua área de atuação.

, _____, de _____ de _____
(Local e data)

(Assinatura)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Conforme disposto no Art. 31, §4º da Resolução CONSUNI nº 06/2025, eu,

_____, candidata/o participante do concurso público para o cargo de professor do magistério superior, regido pelo Edital nº XX/XXXX para a vaga de _____,

declaro, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa, existir impedimento para o exercício de _____, como Membro da Banca Examinadora do referido concurso, em virtude da relação com a/o candidata/o especificado, pelo motivo abaixo:

- ser cônjuge ou companheira/o, mesmo que divorciada/o ou separado judicialmente;
- ter parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- possuir vínculo de sociedade em atividade profissional;
- ser orientador/a, ex-orientador/a, coorientador/a, ex-coorientador/a acadêmico em cursos de graduação e pós-graduação feitos pela/o candidata/o;
- ter publicado ou produzido, como autor/a ou coautor/a, trabalhos técnico-científicos, nos últimos 5 (cinco) anos;
- ser ou ter sido integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 (cinco) anos;
- ser autoridade ou servidor/a que tenha amizade íntima ou inimizade notória inclusive com as/os respectivas/os cônjuges ou companheiras/os;
- se encontrar em outras situações de impedimento ou suspeição comprovadas que comprometem a avaliação imparcial no certame, a ser julgadas pela Banca, conforme especificado a seguir:

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

ANEXO IV - LISTA DE PRESENÇA

Edital:	Unidade Acadêmica:
Local:	Sala:
Matéria/Área de Conhecimento:	
Data: ____/____/_____	Etapa: <input type="checkbox"/> Prova Escrita <input type="checkbox"/> Sorteio do Ponto Prova Didática <input type="checkbox"/> Prova Didática – obs.: colocar nº da ordem de apresentação ao lado do nome da/o candidata/o <input type="checkbox"/> Prova de Títulos <input type="checkbox"/> Prova de Plano de Atuação Profissional
Ponto Sorteados:	

	Nome da/o Candidata/o	Documento de Identificação	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Comissão de Execução do Concurso Público para Professor do Magistério Superior



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

ANEXO V – PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Unidade Acadêmica:	
IDENTIFICAÇÃO	
Nome da/o candidata/o:	
Editorial:	
Matéria/Área de Conhecimento:	
Data: / /	
DOCUMENTOS ANEXADOS	
<input type="checkbox"/>	Plano de Aula, em 03 (três) vias; física e digital;
<input type="checkbox"/>	Cópia do <i>Curriculum Lattes</i> , com a cópia dos documentos comprobatórios (via digital)
<input type="checkbox"/>	Plano de Atuação Profissional, em 03 (três) vias física e digital; nº de páginas: _____
<i>Assinatura</i>	

Via da/o Candidata/o

Declaramos para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Resolução CONSUNI nº 06/2025, que a/o candidata/o entregou a documentação abaixo especificada:

- () Plano de Aula, em 03 (três) vias; física e digital;
 - () Cópia do *Curriculum Lattes*, com a cópia dos documentos comprobatórios (via digital)
 - () Plano de Atuação Profissional, em 03 (três) vias física e digital; nº de páginas: _____

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

(Assinatura)



ANEXO VI – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Matéria/Área do Conhecimento: _____

Código da prova: _____

PROVA ÚNICA - DISSERTAÇÃO

ITENS A CONSIDERAR	MÁXIMO	OBTIDO
1. Apresentação	3,000	
a. <i>Introdução, desenvolvimento e conclusão</i>	2,000	
b. <i>Poder de síntese</i>	0,500	
c. <i>Objetividade</i>	0,500	
2. Domínio dos conteúdos	4,000	
3. Correção e propriedade da linguagem	2,000	
4. Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	1,000	
TOTAL	10,000	

Se a pontuação for menor que a máxima, justifique:

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura da/o Examinador/a: _____

ANEXO VII – ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, iniciou-se o concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento _____, através da realização da Prova Escrita, avaliada pela Banca Examinadora, constituída pelos professores _____, _____, e _____ (presidente).

Compareceram as/os candidatas/os relacionadas/os na Lista de Presença (Anexo IV). A Prova Escrita foi iniciada às _____ horas e encerrada às _____ horas. A Banca Examinadora iniciou a correção às _____ horas do dia ____/____/. As provas foram corrigidas de modo independente por cada uma/um das/os examinadoras/es, sendo a nota final a média aritmética conferida pelas/os mesmas/os, considerando 03 (três) casas decimais. O detalhamento das notas obtidas por cada candidata/o (identificada através de código) constam a seguir:

Código da/o candidata/o	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Ficam aptas/os para a realização da Prova Didática, as/os candidatas/os que obtiveram média igual ou superior a 7,000 (sete). Foram prestadas/ratificadas as informações quanto a data e horário da próxima etapa. Sem nada mais a tratar, eu, _____, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____ (Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

ANEXO VIII – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Matéria/Área do Conhecimento: _____

Candidata/o: _____

CRITÉRIOS	Nº DE PONTOS	
	Máximo	Obtido
A - PLANO DE AULA		
1. Clareza dos objetivos	0,500	
2. Adequação dos objetivos ao conteúdo	0,200	
3. Coerência na subdivisão do conteúdo	0,200	
4. Adequação do conteúdo ao tempo disponível	0,300	
5. Seleção apropriada do material didático	0,300	
B - DESENVOLVIMENTO DA AULA		
1. Relação entre o plano e o desenvolvimento da aula	1,000	
2. Linguagem clara, correta e adequação ao conteúdo	1,000	
3. Abordagem das ideias fundamentais do conteúdo	1,000	
4. Sequência lógica do conteúdo dissertado	0,500	
5. Articulação entre as ideias apresentadas, permitindo a configuração do seu todo	1,000	
6. Consistência teórica do conteúdo	2,000	
7. Uso adequado dos recursos didáticos	1,000	
8. Cumprimento do tempo estipulado (min. 40' / máx. 50')	1,000	
TOTAL	10,000	

Nota: A/O candidata/o deverá entregar o Plano de Aula em três vias imediatamente após o sorteio da ordem de apresentação das/os candidatas/os da Prova Didática. A não entrega acarretará a anulação de pontuação em todo item A e no subitem B1.

Se a pontuação for menor que a máxima, justifique:

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da/o Examinador/a: _____

ANEXO IX – ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação da Prova Didática do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento

_____, avaliada pela Banca Examinadora: _____ (Presidente da Banca Examinadora), _____ (1º Membro) e _____ (2º Membro).

Compareceram as/os candidatas/os relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu a conferência dos nomes de cada candidata/o constante no envelope e após a realização do sorteio, conforme o Art. 37 da Resolução CONSUNI nº 06/2025, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidata/o	Data/Hora do sorteio do Ponto	Ponto sorteado
1º			
2º			
3º			

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, foram iniciadas as apresentações da Prova Didática por parte das/os candidatas/os, conforme Lista de Presença (Anexo IV). As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no Art. 37 da Resolução CONSUNI nº 06/2025. Encerradas as apresentações às _____ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora, a média aritmética foi calculada. Para constar, apresenta-se o quadro das notas individuais e consolidadas de cada uma/um das/os candidatas/os nesta fase, considerando 03 (três) casas decimais:

Candidata/o	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Ficam classificadas/os para a Prova de Títulos, as/os candidatas/os que obtiveram média igual ou superior a 7,000 (sete). Foram prestadas/ratificadas as informações quanto a data e horário da próxima etapa. Sem nada mais a tratar, eu,

, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

ANEXO X - BAREMA PARA A PROVA DE TÍTULOS*

Matéria/Área do Conhecimento: _____
 Candidata/o: _____

I. TÍTULOS ACADÊMICOS*	Pontuação para cada título	Máximo 20
Doutorado na área de conhecimento do concurso	20	
Doutorado em áreas afins	17	
Mestrado na área de conhecimento do concurso	12	
Mestrado em áreas afins	10	
Residência médica	08	
Especialização	06	
Graduação	05	
		Total: (máx. 20 pontos)

*Para cálculo da nota total deste grupo, será considerada apenas a pontuação do maior título apresentado.

II. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, ARTÍSTICA OU DIDÁTICA (últimos cinco anos)	Pontuação para cada título	Máximo 30
Livro de conteúdo científico (com conselho editorial)	Na área de conhecimento do concurso	4,0 por livro
	Em outras áreas	1,0 por livro
Livro de conteúdo literário		2,0 por livro
Livro didático ou manuais e notas técnicas	Na área de conhecimento do concurso	3,0 por livro
	Em outras áreas	1,0 por livro
Capítulo de livro (com conselho editorial)	Na área de conhecimento do concurso	2,0 por capítulo
	Em outras áreas	0,7 por capítulo
Organização de livro ou periódico (com conselho editorial)		2,0 por atividade
Artigo de natureza científica publicado em revista indexada **	Qualis A1/ A2/ A3/ A4 (na área de conhecimento do concurso)	2,5 por artigo
	Qualis A1/ A2/ A3/ A4 (em outras áreas)	2,0 por artigo
	Qualis B1/B2/B3/B4 (na área de conhecimento do concurso)	1,5 por artigo

	Qualis B1/B2/B3/B4 (em outras áreas)	1,0 por artigo	
	Qualis C	0,5 por artigo	
Artigo de natureza científica publicado em revista não indexada	—	0,3 por artigo	
Trabalho completo publicado em Anais de eventos científicos internacionais	—	0,7 por artigo	
Trabalho completo publicado em Anais de eventos científicos nacionais	—	0,5 por artigo	
Tradução de livro	—	2,0 por livro	
Tradução de capítulo de livro	—	1,0 por capítulo	
Prefácio e/ou Posfácio	—	0,5 por atividade	
Resenhas e/ou Verbetes	—	1,0 por atividade	
Resumo publicado em Anais de eventos científicos internacionais (não cumulativo com Trabalho Completo publicado ou com Comunicação Oral)	—	0,3 por resumo	
Resumo publicado em Anais de eventos científicos nacionais (não cumulativo com Trabalho Completo publicado ou com Comunicação Oral)	—	0,2 por resumo	
Conferência, palestra, entrevista e participação em mesa-redonda	Na área de conhecimento do concurso	1,0 por atividade	
	Em outras áreas	0,5 por atividade	
Comunicação oral de trabalho em eventos científicos internacionais	—	0,7 por apresentação	
Comunicação oral de trabalho em eventos científicos nacionais	—	0,5 por apresentação	
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos	—	2,5 por patente registrada	
Criação de software ou similar (com registro)	—	1,5 por registro	
Produção de material audiovisual (com registro)	—	1,5 por registro	

Trabalhos artísticos	Exposição ou direção (artística) na área de conhecimento do concurso	2,5 por trabalho	
	Exposição ou direção (artística) em outra área	1,5 por trabalho	
	Produção artística na área de conhecimento do concurso (com registro)	2,0 por trabalho	
	Produção artística em outra área (com registro)	1,5 por trabalho	
	Curador de exposição artística	1,5 por trabalho	
			Total: (máx. 30 pontos)

**Em caso de alteração dos critérios de avaliação da produção científica pela CAPES, o edital indicará, em complemento a este anexo, eventuais adaptações nestes critérios.

	III. ATIVIDADES DIDÁTICAS	Pontuação para cada título	Máximo 25
Atividades de ensino	Ensino superior (graduação e pós-graduação) na área de conhecimento do concurso com o mínimo de 45h por semestre	1 por semestre	
	Ensino superior (graduação e pós-graduação) em outras áreas com o mínimo de 45h por semestre	0,5 por semestre	
	Ensino na educação básica	0,5 por ano	
	Curso de curta duração na área do concurso (mínimo de 06 horas por curso)	0,3 por atividade	
Orientações concluídas	Doutorado	3 por orientação	
	Mestrado	2 por orientação	
	Iniciação Científica, Ensino e Extensão	1 por orientação	
	Especialização	1 por orientação	
	Trabalho de Conclusão de Graduação	0,5 por orientação	
	Coorientação de Doutorado ou Mestrado	0,5 por orientação	
	Monitoria e Estágio	0,5 por orientação	

			Total: (máx. 25 pontos)
--	--	--	-----------------------------------

IV. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Pontuação para cada título	Máximo 15
Atividades de direção em instituição de ensino (cargo administrativo)	Direção de unidade ou de instituição de ensino	6 pontos por cada período de 4 anos
	Coordenador de colegiado, chefia de departamento ou similar	2,0 pontos por cada período de 2 anos
Participação em Conselhos Superiores de IES ou similares		2,0 por cada período de 2 anos
Representação em órgãos colegiados em instituição de ensino		0,5 por 2 anos
Cargos de direção e/ou representação em órgão de representação de classe ou sociedade científica.		0,5 por 2 anos
		Total: (máx. 15 pontos)

V. OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS E/OU ACADÊMICAS	Pontuação para cada título	Máximo 10
Participação em projetos de pesquisa, ensino e extensão	Coordenação de Projeto aprovado por agência financiadora	3,0 por projeto até o máximo de 9
	Colaboração em projeto aprovado por agência financiadora	1,0 por projeto até o máximo de 6
	Coordenação de projeto com certificação institucional (ex: PIBIC, extensão, Pibid)	0,5 por projeto até o máximo de 5
Bolsas de estudo e de pesquisa, em nível de pós-graduação, conferidas por instituições de formação de recursos humanos, de fomento à pesquisa ou de intercâmbio cultural		1,0 por bolsa até o máximo de 4,0
Monitoria e bolsas oficiais de graduação		0,5 por atividade até o máximo de 1,0

Participação em cursos de formação na área de conhecimento do concurso		0,2 por curso até o máximo de 1	
Assessoramento	Participação em banca examinadora de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargo de docente de IES	1 por participação	
	Participação em banca examinadora de Seleção Pública de Provas e Títulos para provimento de cargo de docente de IES	0,5 por participação	
	Participação em banca examinadora de Tese de Doutorado (excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador ou co-orientador da tese)	2 por participação	
	Participação em banca examinadora de Dissertação de Mestrado (excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador ou co-orientador da tese)	1,5 por participação	
	Participação em banca examinadora de Exame de Qualificação de Doutorado (excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador ou co-orientador da tese)	1 por participação	
	Participação em banca examinadora de Monografia de Especialização	0,5 por participação	
	Participação em banca examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso	0,5 por participação	
Membro de órgão acadêmico, científico (corpo editorial) ou profissional (não cumulativo com os 02 seguintes)		0,3 por órgão	
Membro de corpo gestor (diretoria) de órgão acadêmico, científico ou profissional (não cumulativo com o antecessor e o seguinte)		1 para cada período de 2 anos	

Presidência, Direção ou Chefia de órgão acadêmico, científico ou profissional (cargo máximo, não cumulativo com os 02 antecessores)		2 para cada período de 2 anos	
Organização de eventos		1 por atividade	
Participação em eventos científicos como ouvinte		0,1 por participação	
			Total: (máx. 10 pontos)

RESUMO	
I. Títulos acadêmicos	/20
II. Produções científicas, literárias ou didáticas	/30
III. Atividades didáticas	/25
IV. Atividades administrativas	/15
V. Outras atividades profissionais e/ou acadêmicas	/10
Total	/100

_____, ____ de _____ de _____ (Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

Obs.: As demais páginas do documento deverão ser rubricadas pelos membros da Banca Examinadora.

ANEXO XI – ATA DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, a Banca Examinadora iniciou a contagem dos pontos dos títulos das/os candidatas/os participantes do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento _____. Após analisar a documentação das/os candidatas/os inscritas/os, a Banca Examinadora, nos termos dos Arts. 40 a 52 da Resolução CONSUNI nº 06/2025, atribuiu as seguintes notas, considerando 03 (três) casas decimais:

Candidata/o	Baremas dos Títulos		
	Item 1	Item 2	Pontos

Sem nada mais a tratar, eu, _____, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

ANEXO XII – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Matéria/Área do Conhecimento: _____

Candidata/o: _____

ITENS A CONSIDERAR	Nº DE PONTOS	
	MÁXIMO	OBTIDO
QUANTO AO CONTEÚDO		
1- Relação da Trajetória profissional e acadêmica percorrida pela/o candidata/o com o objeto do Concurso	2,000	
2- Sequência lógica do texto	0,750	
3- Capacidade de escrever contextualizando claramente e relacionando as atividades apresentadas	0,750	
QUANTO À APRESENTAÇÃO		
4- Adequação da apresentação com o texto escrito	1,000	
5- Objetividade e clareza	1,000	
6- Articulação das ideias apresentadas, permitindo uma configuração do todo	0,500	
7- Defesa fundamentada na articulação da trajetória e nas perspectivas profissionais de trabalho, projetos acadêmicos e contribuições para o crescimento e desenvolvimento institucional	2,000	
QUANTO À ARGUIÇÃO		
8- Consistência argumentativa	1,000	
9- Defesa de uma visão sobre o papel da Universidade	0,500	
10- Defesa de uma visão sobre o papel Docente	0,500	
TOTAL	10,000	

Se a pontuação for menor que a máxima, justifique:

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura da/o Examinador/a: _____

ANEXO XIII – ATA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação da Prova de Plano de Atuação Profissional do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento _____, avaliado pela Banca Examinadora: _____(Presidente da Banca Examinadora), _____(1º Membro) e _____(2º Membro). Compareceram as/os candidatas/os relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu com a conferência dos nomes de cada candidata/o constante no envelope e após a realização do sorteio, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidata/o
1º	
2º	
3º	

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, foram iniciadas as apresentações do Plano de Atuação Profissional por parte das/os candidatas/os, conforme Lista de Presença (Anexo IV). As apresentações foram encerradas às _____ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora, a média aritmética foi calculada com base nas notas conferidas individualmente. Para constar, apresenta-se o quadro das notas individuais e consolidadas de cada uma/m das/os candidatas/os nesta fase, considerando 03 (três) casas decimais:

Candidata/o	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Sem nada mais a tratar, eu, ___, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

ANEXO XIV - QUADRO DE NOTAS

Nome das/os candidatas/os	Etapas												Nota Final do Concurso (NFC)	Classificação/Situação	
	Prova Escrita (NFE)				Prova Didática (NFD)				Plano de Atuação Profissional (NPAP)				Prova de Títulos (NPTI)		
	1º	2º	3º	Média	1º	2º	3º	Média	1º	2º	3º	Média			

_____, ____ de _____ de _____ (Local e data)

Presidente

1º membro

2º membro

Observações:

1. Nota Final com Plano de Atuação Profissional: $NFC = [(NFEx0,3)+(NFDx0,3)+(NFPAPx0,2)+(NPTIx0,2)]$
2. Nota Final sem Plano de Atuação Profissional: $NFC = [(NFEx0,3)+(NFDx0,5)+(NPTIx0,2)]$

ANEXO XV – ATA DO RESULTADO FINAL

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano _____, às _____ horas, a Banca Examinadora do concurso para professor efetivo do Magistério Superior da Área/Matéria de Conhecimento _____, regido pelo Edital nº XX/XXXX, reuniu-se para apurar o Resultado Final do concurso, seguindo os critérios definidos na Resolução CONSUNI nº 06/2025 e a síntese de todas as notas, disponível no seu Anexo XIV, atribuindo os conceitos e a ordem de classificação, conforme tabela abaixo, considerando 03 (três) casas decimais:

Nome da/o candidata/o	Etapas					Classificação/ Situação
	Prova Escrita (NFE)	Prova Didática (NFD)	Plano de Atuação Profissional (NPAP)	Títulos (NPTI)	Nota Final do Concurso (NFC)	

Sem nada mais a tratar, eu, _____, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Presidente

1º membro _____

2º membro _____



ANEXO XVI – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Unidade acadêmica:	
Área de Conhecimento:	

Eu, _____, portador/a do documento de identidade nº _____, candidata/o concorrente a uma vaga no concurso público para o cargo de professor do magistério superior, apresento recurso:

Marque uma opção:

- | | |
|--|--|
| | CONTRA INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
| | CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DIDÁTICA |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PLANO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO |
| | REQUERER VISTAS AS PRÓPRIAS PROVAS E BAREMAS |
| | CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA VERIFICAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO |

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

--

_____, ____ de _____ de _____ (Local e data)

Assinatura da/o candidata/o _____



ANEXO XVII – CONTROLE DE LAUDAS DA PROVA ESCRITA

Unidade Acadêmica:

Edital:

Matéria/Área de Conhecimento:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, participante do concurso público para o cargo de professor da carreira do magistério superior, declaro para os devidos fins que a prova escrita foi realizada em formato de dissertação e entregue contendo _____ laudas.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

_____ Assinatura da/o candidata/o

Via da/o Candidata/o

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins que se fizerem necessários que a/o candidata/o _____, entregou na unidade a prova escrita com o quantitativo de _____ laudas, referente à participação no concurso público para Professor do Magistério Superior regido pelo Edital nº XX/XXXX.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

_____ Assinatura do responsável



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

ANEXO XVIII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ORIGINALIDADE DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

Eu, _____, CPF nº _____, participante do concurso público para o cargo de professor da carreira do magistério superior, declaro para os devidos fins que as cópias dos documentos entregues no formato disposto no Edital nº XX/XXXX Unidade Acadêmica _____ são verídicos, originais e se encontram em minha posse.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Assinatura da/o candidata/o