



EDITAL Nº123/2025-PROGESP

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO ISOLADO DE PROFESSOR TITULAR-LIVRE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995, e considerando o que dispõem o Art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, a Portaria Interministerial nº 399, de 13 de dezembro de 2016, publicada no DOU nº 239, de 14 de dezembro de 2016; torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e as Normas de Concurso Público, dispostas pela Resolução nº 214/2014-CONSEPE, de 13 de novembro de 2014, considerada parte integrante deste Edital, disponível na página <https://sigrh.ufrn.br>

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As atividades referentes ao cargo isolado de professor Titular-Livre do Magistério Superior envolvem a atuação em ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, conforme a necessidade da instituição expressa na expectativa de atuação profissional e no plano de trabalho a ser deliberado pela unidade de lotação do servidor.

1.2. O cargo isolado de professor Titular-Livre do magistério superior é regulamentado pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

1.3. O concurso público de que trata este Edital tem como requisito de ingresso:

a) possuir o título de doutor;
b) comprovar 10 (dez) anos de experiência ou de obtenção do título de doutor, ambos na área de conhecimento exigida no concurso em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras;
c) titulação acadêmica especificada no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a área de conhecimento escolhida no ato de inscrição. 1.4. Conforme **Anexo II** deste edital, o candidato deverá demonstrar excelência e especial distinção na pesquisa e apresentar um perfil qualificado e reconhecida competência profissional, que reflita, de maneira clara e inequívoca, a sua carreira de pesquisador, suas contribuições e liderança científica e acadêmica, e os aspectos inovadores da produção apresentada. Além disso, deve apresentar comprovada inserção internacional e ter experiência comprovada na gestão de recursos de pesquisa, organização de eventos científicos nacionais e internacionais e supervisão de pesquisadores pós-doutores.

1.5. Os requisitos previstos nos itens 1.3 e 1.4 serão aferidos pelas Comissões Especiais de Avaliação (CEA) de cada área.

1.6. A lotação dos candidatos aprovados em cada área de conhecimento, dentro do número de vagas destinadas para provimento imediato, será realizada na unidade acadêmica/campus estabelecido em edital. A lotação das vagas que surgirem durante a validade do concurso, portanto, a convocação do cadastro de reserva, poderá ocorrer em qualquer dos campi da UFRN (Natal/RN, Macaíba/RN, Caicó/RN, Currais Novos/RN, Santa Cruz/RN), segundo adequação administrativa.

1.7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.7.1. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da sua publicação em Diário Oficial da União, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser dirigido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e encaminhado para o e-mail concursos@progesp.ufrn.br. O pedido de impugnação será analisado no prazo de 5 (cinco) dias corridos, podendo ser estendido até o dobro do período inicial.

1.7.2. Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do presente Edital após o início do prazo das inscrições preliminares no tocante aos requisitos do cargo, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

2. DAS VAGAS

2.1. São dispostas **03 (três)** vagas para o cargo isolado de professor titular-livre do magistério superior, com lotação no Instituto Internacional de Física da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, com área, cargo/classe/padrão, regime de trabalho e requisitos para investidura no cargo, conforme o QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO – **Anexo I** e PERFIL DO CANDIDATO e EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL **Anexo II** deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração no cargo isolado de Professor Titular-Livre dar-se-á conforme tabela a seguir:

Regime de Trabalho	Cargo	Titulação	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Auxílio Alimentação	Total
Dedicação Exclusiva	Titular-Livre	Doutorado	R\$ 11.536,10	R\$ 13.266,52	R\$ 1.000,00	R\$ 25.802,60

3.2. Caso o candidato já seja servidor público e sendo permitida a acumulação de cargos na forma da Constituição, será devida a percepção de um único auxílio-alimentação, o qual deverá ser escolhido mediante opção, conforme art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Sobre o total de vagas previstas no edital, será reservado 20% (vinte por cento) para provimento na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018, ou seja, **nenhuma vaga imediata**.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do Art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90 e do Art. 1º, § 3º do Decreto nº 9.508/2018, desde que não ultrapasse o máximo de 20% destinado à cota.

4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.4. O candidato com deficiência deverá declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição no ato da inscrição.

4.4.1. O candidato que não declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição de pessoa com deficiência, no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos em tais condições.

4.4.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o estágio probatório, por uma equipe multiprofissional, nos termos do Art. 5º, do Decreto 9.508/2018.

4.5. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/especialidade de sua opção.

4.6.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

4.6.1.1. O candidato apresentar-se-á para a avaliação biopsicossocial constante do subitem 4.6.1 às suas expensas.

4.6.2. O candidato deverá comparecer à Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme subitens a seguir.

4.6.2.1. O laudo médico deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

4.6.2.2. Os exames complementares comprobatórios serão apresentados conforme o tipo de deficiência:

a) Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia e Campimetria;

b) Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);

c) Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;

d) Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.);

e) Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra.

4.6.3. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

4.6.4. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7. As vagas definidas no item 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.7.1. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros, deverá submeter-se tanto à avaliação biopsicossocial promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, conforme estabelece o item 4.6.1 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 5.1.12 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

5.1. De acordo com a Lei nº 15.142/2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536/2025, das vagas oferecidas para este Edital, 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas pretas e pardas, 3% (três por cento) a indígenas e 2% (2 por cento) a quilombolas, ou seja, **1 (uma) vaga imediata para pretos e pardos**.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 nos termos do §2º do artigo 5º da Lei nº 15.142/2025.

5.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, preenchendo a autodeclaração na ficha de inscrição.

5.1.3. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

5.1.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

5.1.4.1. Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé na autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.4.2. O resultado do procedimento especificado no item 5.1.4.1 será encaminhado ao Ministério Público, para apuração de eventual ocorrência de ilícito penal, e à Advocacia-Geral da União, para apuração da necessidade de resarcimento ao erário, se o candidato já houver sido nomeado e empossado.

5.1.5. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.1.6. Em caso de desistência de candidato preto, pardo, indígena e quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena e quilombola aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.1. Na hipótese de não haver candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

5.1.7. A **relação preliminar** dos candidatos que se autodeclararam pretos, pardos, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142/2025, será divulgada no endereço eletrônico <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos > Concursos em Andamento), na data provável de **07/11/2025**.

5.1.8. O candidato poderá, no período de **10/11/2025 a 12/11/2025**, declinar da sua autodeclaração, através de requerimento protocolado via sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato (campo “Solicitar/Consultar Requerimento” – Tipo: Outros).

5.1.8.1. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.1.9. A **relação definitiva** dos candidatos que se autodeclararam pretos, pardos, indígenas e quilombolas, na forma da Lei nº 15.142/2025, será divulgada na página eletrônica <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos > Concursos em Andamento) na data provável **14/11/2025**.

5.1.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 15.142/2025 terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade de sua opção.

5.1.11. Antes da homologação do resultado final do concurso, a PROGESP designará uma comissão de heteroidentificação para a avaliação das autodeclarações, constituída por 5 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.1.12. Antes da homologação do resultado final do concurso, a comissão de heteroidentificação realizará entrevista de com os candidatos autodeclarados pretos e pardos, que será convocada em Edital específico, o qual também definirá o período

de entrega das Declarações especificadas nos itens 5.1.14.1 e 5.1.14.2 para os candidatos autodeclarados indígenas e quilombolas.

5.1.12.1. Não serão considerados, para a entrevista de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.1.12.2. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.1.12.2.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.1.13. O candidato apresentar-se-á para a entrevista constante do subitem 5.1.12 às suas expensas.

5.1.13.1. Excepcionalmente, mediante justificativa motivada pelo candidato e aceita pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, poderá a entrevista presencial ser substituída pela telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

5.1.13.1.1. Se no período em que ocorrerem as entrevistas ainda estiver vigorando o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia pelo COVID-19, dar-se-á preferência à sua realização por meio de videoconferência.

5.1.14. O candidato que for aprovado às vagas destinadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, deverá assinar formulário padrão, reafirmando a sua autodeclaração.

5.1.14.1. Para o candidato autodeclarado **indígena**, será considerado, exclusivamente, o critério de pertencimento étnico para aferição da condição autodeclarada, mediante preenchimento e entrega de Declaração de Etnia e de Vínculo com Comunidade Indígena (**Anexo XIV**), que deverá ser preenchida e assinada por 1 (uma) liderança e 2 (duas) testemunhas da comunidade indígena a qual pertença o candidato.

5.1.14.2. Para o candidato autodeclarado **quilombola**, será considerado, exclusivamente, o critério de pertencimento à comunidade quilombola para aferição da condição autodeclarada, mediante preenchimento e entrega de Declaração de Pertencimento à Comunidade Quilombola (**Anexo XV**), que deverá ser preenchida e assinada por 3 (três) membros, devidamente identificados, da atual Diretoria da Associação que representa legalmente a Comunidade Quilombola a qual pertence o candidato.

5.1.14.3. O candidato autodeclarado **preto ou pardo** será submetido ao procedimento de heteroidentificação, que será realizado pela Banca de Heteroidentificação.

5.1.15. A avaliação da Banca de Heteroidentificação, considerará os seguintes aspectos:

- a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição da cota para pessoas pretas e pardas;
- b) a declaração assinada pelo candidato no curso de ações afirmativas quanto à condição da cota para pessoas pretas e pardas;
- c) para os autodeclarados pretos e pardos, será verificado o fenótipo do candidato, predominantemente no que tange à cor da pele, textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão confirmar a autodeclaração.

5.1.15.1. Os procedimentos para a confirmação complementar à autodeclaração de indígenas e quilombolas, especificado nos itens 5.1.14.1 e 5.1.14.2, poderão ser acrescidos ou alterados de acordo com regulamento da Lei nº 15.142/2025 a ser editado pelo Poder Executivo.

5.1.16. O candidato autodeclarado será considerado **não enquadrado** na condição de cotista nos seguintes casos:

- a) não comparecer à entrevista, conforme subitem 5.1.12;
- b) não assinar/entregar a declaração de que trata o item 5.1.14 e seus subitens;
- c) entregar a declaração especificada nos subitens 5.1.14.1 e 5.1.14.2 sem as devidas assinaturas necessárias dos representantes das comunidades;
- d) a Banca de Heteroidentificação considerar para os autodeclarados pretos e pardos, por maioria de votos, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

5.1.16.1. O candidato que não comparecer à entrevista, presencial ou telepresencial, por qualquer motivo, não terá direito ao reagendamento desta etapa do concurso e estará eliminado das vagas reservadas, ficando na lista da ampla concorrência, se houver nota para tanto.

5.1.17. A Banca de Heteroidentificação elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotipia do candidato autodeclarado preto ou pardo.

5.1.18. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato permanecerá concorrendo nas vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha obtido nota suficiente para aprovação. O candidato que estiver concorrendo concomitantemente nas cotas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas e pessoas com deficiência, caso não tenha sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação, permanecerá concorrendo na cota para pessoas com deficiência.

5.1.18.1. A eliminação de candidato por apresentação de autodeclaração falsa ou a não confirmação da autodeclaração pela comissão de heteroidentificação não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.1.19. O candidato eliminado que desejar interpor recurso contra o parecer da Banca de Heteroidentificação poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas, contadas a partir da divulgação da relação nominal na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio de requerimento a ser protocolado eletronicamente na área do candidato (Solicitar/Consultar Requerimento – Tipo: “Outros”).

5.1.19.1. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição autodeclarada verificada pela banca de heteroidentificação.

5.1.20. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

5.1.20.1. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.1.20.2. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.1.21. O parecer da comissão recursal será encaminhado eletronicamente para o candidato.

5.1.22. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

5.1.23. Na hipótese de a banca constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

5.1.24. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.1.25. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa preta, parda, indígena e quilombola terá validade apenas para este concurso público.

6. DO SORTEIO DAS VAGAS PARA AS COTAS DE PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. A distribuição do quantitativo de vagas especificado no item 5.1, dar-se-á após o término das inscrições, por meio de sorteio público, e incidirá apenas nas áreas de conhecimento/cargos em que houverem candidatos com deficiência ou negros com inscrições deferidas.

6.2. Quando o quantitativo de vagas, especificado no item 5.1, resultarem em número superior ao de áreas de conhecimento/cargos com candidatos PCD ou Negros com inscrições deferidas será automaticamente distribuída uma vaga para cada área de conhecimento/cargo, e o restante distribuído por meio de sorteio público, desde que haja candidatos PCD ou negros suficientes para ocuparem o cadastro de reserva.

6.3. Quando o quantitativo de vagas, especificado no item 5.1, coincidirem com o número de áreas de conhecimento/cargos com candidatos PCD ou Negros com inscrições deferidas a distribuição prescindirá de sorteio público, sendo alocada automaticamente a reserva da vaga para cada área de conhecimento/cargo.

6.4. Estarão automaticamente excluídas do sorteio público:

a) Para pessoas com deficiência (PCD): as áreas de conhecimento/cargos que possuam a partir de 5 (cinco) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota;

b) Para pessoas com deficiência: as áreas de conhecimento/cargos que exijam o provimento necessariamente por pessoa com deficiência; e

c) Para negros: as áreas de conhecimento/cargos que possuam a partir de 3 (três) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota.

6.4.1. A hipótese descrita no item 6.4, “b”, não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme item 4.1 deste edital.

6.4.2. A hipótese descrita no item 6.4, “c”, não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para negros, conforme item 5.1 deste edital.

6.5. O sorteio público primeiramente definirá, mediante sorteio, o tipo de cota (PCD ou Negros) que iniciará a distribuição das vagas reservadas.

6.5.1. O tipo de cota contemplado no sorteio descrito no item 6.5 definirá a alternância e proporcionalidade dos próximos ciclos de sorteio. Assim, sendo sorteado inicialmente a cota para PCD, o próximo sorteio deverá ser para a cota de negros e vice-versa.

6.6. Para a realização do sorteio público será utilizado o site <https://random.org>

6.7. As áreas de conhecimento/cargos que disponham de uma única vaga para provimento imediato e que possuírem simultaneamente candidatos negros e pessoas com deficiência, após terem sido contempladas no sorteio por uma das cotas, serão excluídas dos próximos ciclos de sorteio.

6.8. À medida que a área de conhecimento/cargo é sorteada, a mesma é retirada da disputa no próximo ciclo de sorteio, salvo se a área de conhecimento/cargo ainda suportar a destinação de mais vagas para provimento imediato.

6.9. Caso após a realização de todos os ciclos de sorteio não tenha sido contemplado o quantitativo de vagas descritos nos itens 4.1 e 5.1, serão realizados novos sorteios entre todas as áreas de conhecimento/cargos com PCD e Negros inscritos,

para fins de formação de cadastro de reserva, desde que a área de conhecimento/cargo ainda possua candidatos PCD ou Negros.

6.10. Os casos omissos serão decididos pelos Colegiados Superiores da UFRN (CONSEPE).

6.11. O sorteio público está previsto para ocorrer na data provável de **18/11/2025**, às 10h00min, por meio de videoconferência, e será gravado para efeitos de registro.

6.12. O quantitativo máximo de aprovados por área de conhecimento/cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, será divulgado em nota informativa na data provável de **18/11/2025**.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes deste Edital e em quaisquer Editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao Concurso Público objeto deste instrumento.

7.1.1. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

7.1.2. A análise da compatibilidade das áreas correlatas elencadas no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital com a formação acadêmica do candidato somente será realizada na avaliação de Títulos e Produção Intelectual pela Comissão Examinadora e, posteriormente, conferida no ato da posse no cargo, conforme capítulo 21 do presente Edital.

7.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

7.2.1. Os candidatos estrangeiros residentes no exterior deverão solicitar o CPF na repartição consular responsável pelo local de sua jurisdição (<https://www.gov.br/mre/pt-br/assuntos/portal-consular/reparticoes-consulares-do-brasil>), agendando o serviço de solicitação de CPF por meio do sistema e-consular do posto do consulado ou embaixada escolhida (<https://econsular.itamaraty.gov.br/>).

7.2.1.1. O candidato estrangeiro deverá levar para a repartição consular responsável a seguinte documentação:

- a) Formulário de solicitação de CPF estrangeiro preenchido e assinado (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/cpfEstrangeiro/Fcpf.asp>);
- b) Documento de identificação;
- c) Certidão de nascimento ou de casamento.

7.2.2. Para efeito de inscrição e participação no certame, serão considerados documentos de identificação, expedidos a menos de 10 (dez) anos:

- a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
- b) passaporte;
- c) certificado de Reservista;
- d) carteiras funcionais do Ministério Público;
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
- f) carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

7.2.2.1. O documento apresentado deve estar em condições de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no QUADRO DE VAGAS – ANEXO I deste Edital, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

7.4. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e os horários estabelecidos no item 9.1, alínea “e” deste Edital, não serão acatadas.

7.6. A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7.7. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e no seu envio.

7.8. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

7.9. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, por área de conhecimento, conforme o disposto no Capítulo 9 deste Edital.

7.10. Caso o candidato efetue o pagamento correspondente a mais de uma inscrição, na mesma área de conhecimento, será validada apenas a inscrição correspondente ao último pagamento efetuado.

7.11. O candidato poderá se inscrever em mais de uma área de conhecimento desde que preencha os requisitos exigidos para o cargo.

7.11.1. A inscrição em mais de uma área de conhecimento é de inteira responsabilidade do candidato, conforme art. 6º, §5º, da Resolução nº 004/2022-CONSEPE.

7.12. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, do pagamento efetuado.

7.12.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas cancelará a inscrição do candidato.

7.12.2. O candidato que se inscrever em mais de uma área de conhecimento deverá efetuar o pagamento das taxas de inscrição, relativas às áreas escolhidas, para fins de validação pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

7.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.

7.13.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição na mesma área de conhecimento do concurso, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).

7.14. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.15. O candidato deverá preencher obrigatoriamente os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome); ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal – CEP; ao documento de identificação (conforme subitem 7.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).

7.16. DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.16.1. O candidato que necessitar de **condições especiais** para a realização das provas deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo “Condições Especiais” e anexar eletronicamente no período de **14/10/2025 até o dia 28/10/2025**, atestado médico descrevendo sua situação, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), em caso de deficiência, especificando o tratamento diferenciado adequado.

7.16.1.1. O candidato adventista do sétimo dia deve anexar no pedido de condição especial uma declaração assinada por representante/pastor da igreja, atestando-o como membro.

7.16.1.1.1. Os Adventistas terão direito à remarcação da etapa caso realizada em horário compreendido entre o pôr do sol de uma sexta feira e o pôr do sol de um sábado.

7.16.2. A solicitação especificada no item 7.16.1 será submetida à Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS.

7.16.3. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.16.4. Não serão aceitos pedidos de tempo adicional para a realização das provas para os candidatos não portadores de deficiência, assim considerados nos termos do Decreto nº 3.298/1999, à exceção da candidata lactante.

7.16.5. A condição especial será desconsiderada caso o pedido não seja efetuado no período estabelecido.

7.16.6. As fases em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos em edital.

7.16.7. MÃE CIENTISTA

7.16.7.1. As candidatas que tiveram filhos ou adotaram menores nos últimos 05 (cinco) anos, poderão solicitar o acréscimo de 02 (dois) anos, por filho, no período de produção científica estabelecido nos itens 12.15.2.2 e 12.15.2.3 deste edital, devendo, para tanto, anexar no pedido de condição especial (Tipo: Outros) a(s) respectiva(s) certidão(ões) de nascimento, no prazo estabelecido no item 7.16.1.

7.16.8. CANDIDATA LACTANTE

7.16.8.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no ato da inscrição, selecionar o campo “Condições Especiais” e anexar eletronicamente no período de **14/10/2025 até o dia 28/10/2025**, atestado médico descrevendo sua situação, bem como a idade da criança.

7.16.8.1.1. Caso a condição de lactante somente venha a se confirmar **após o dia 28/10/2025**, deverá a candidata enviar o atestado médico para o e-mail concursos@progesp.ufrn.br

7.16.8.2. A candidata lactante deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

7.16.8.3. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.16.8.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.16.8.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.16.8.5. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

7.16.8.6. Terá o direito previsto no item 7.16.8 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público, de acordo com a Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

7.16.8.7. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Farão jus à isenção da taxa de inscrição no concurso público, em conformidade com a Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos que se enquadrem em uma das situações abaixo:

a) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;

b) Que sejam doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

8.2. Para usufruir tal direito, o candidato deverá realizar a sua inscrição no período de **14/10/2025 a 27/10/2025**, observando os seguintes passos:

a) acessar o sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos), no qual estará disponível o Formulário de inscrição;

b) preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes, informando o Número de Identificação Social – NIS, na hipótese especificada no item 8.1 “a”. **Em se tratando de doador de medula óssea**, descrita no item 8.1 “b”, deverá ser anexado atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

c) declarar no próprio Formulário de Inscrição que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 8.1 deste Edital;

d) enviar eletronicamente e imprimir o comprovante.

8.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.3.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8.4. A UFRN, na hipótese especificada no item 8.1 “a”, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.4.1. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

8.5. Para o candidato isento será validada, apenas, a última inscrição realizada.

8.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;

c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido no item 8.2.;

d) comprovar renda familiar mensal superior a meio salário mínimo nacional, seja qual for o motivo alegado;

e) não anexar no formulário de inscrição o atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

8.7. O Número de Identificação Social – NIS de que trata a alínea “b” do item 8.2 deve estar no nome do candidato interessado, não sendo admitido o NIS de terceiros.

8.7.1. Não será aceito o número de protocolo de cadastro nos Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, sendo admitido apenas o Número de Identificação Social – NIS definitivo.

8.8. As solicitações de isenção deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos), na data provável de **28/10/2025**.

8.8.1. Não será aceito pedido de reconsideração/recurso do indeferimento da isenção.

8.9. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida poderá efetuar o pagamento, em conformidade com o prazo ordinário, qual seja, até o dia **31/10/2025**.

9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet (<https://sigrh.ufrn.br>), a partir do dia **14/10/2025 até às 23h59 do dia 28/10/2025**, observando o horário local e os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos), no qual se encontram disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição (ver **Anexo VI**);
- b) preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele;
- c) enviar eletronicamente o Formulário de Inscrição;
- d) imprimir a GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU), para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- e) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de **16/10/2025 a 31/10/2025**, no local indicado na GRU.

9.2. A GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU) estará disponível na área do candidato após o período de **48h úteis**, contados da realização da inscrição.

9.2.1. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 9.1, alínea “e”.

9.2.2. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documento comprovante de pagamento do valor de inscrição.

9.3. O candidato deverá guardar consigo, até a validação definitiva da inscrição, o comprovante de pagamento como suficiente instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.

9.4. Após a inscrição, deverá o candidato acompanhar todos os atos do concurso público por meio da área do candidato (<https://sigrh.ufrn.br> → Menu Concursos → Área do Candidato).

9.5. No dia **07/11/2025**, será disponibilizado no sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos) a **relação preliminar** de inscritos.

9.6. O candidato, cujo pagamento da taxa de inscrição não estiver identificado até o dia **07/11/2025**, deverá enviar via sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato – campo “Enviar GRU e Comprovante de Pagamento” (ver **Anexo VIII**), no período de **10/11/2025 a 12/11/2025**, a cópia do comprovante de pagamento e do boleto bancário (GRU).

9.6.1. O envio de comprovante de agendamento não será aceito para fins de pagamento do valor de inscrição, devendo o candidato anexar comprovante da efetiva compensação.

9.7. Na data provável de **14/11/2025** será divulgada a **relação definitiva** de inscritos, podendo o candidato acessá-la por meio do sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos).

9.8. Taxa de inscrição:

9.8.1. A taxa será cobrada conforme o quadro abaixo:

Classe / Padrão	Regime de trabalho	Taxa de inscrição
Titular-Livre	Dedicação Exclusiva	R\$ 250,00

10. DA ANEXAÇÃO ELETRÔNICA DO MEMORIAL E PROJETO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL (MPAP), DO TEMA DA PROVA ORAL, DO CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CURRÍCULO

10.1. Durante o período de inscrição, estipulado no item 9.1 (**14/10/2025 a 28/10/2025**), deverá o candidato anexar eletronicamente os seguintes documentos (ver **Anexo VII**):

- a) Indicação do tema de sua aula para a prova oral, bem como seu respectivo resumo e *abstract* (ver **Anexo IV**);
- b) Memorial e Projeto de Atuação Profissional (MPAP); e
- c) *Curriculum vitae* (preferencialmente na Plataforma Lattes) com as cópias dos documentos comprobatórios (diplomas, certidões, artigos científicos, etc.), para fins de pontuação na prova de títulos/análise curricular, de acordo com o **Anexo V** deste edital, comprometendo-se o candidato pela veracidade das informações.

10.1.1. A indicação do tema da prova oral deve ter aderência aos programas de cada área de conhecimento, e estar no formato do modelo constante no **Anexo IV**, sob pena de eliminação.

10.1.2. O *curriculum vitae*, com as cópias dos documentos comprobatórios, deverão compor **um único arquivo** com extensão “**.PDF**”, não sendo aceito arquivos zipados. A união dos documentos em um único arquivo “.pdf” poderá ser realizada por meio de ferramentas online gratuitas, conforme exemplos abaixo listados:

- a) <https://www.ilovepdf.com/pt>
- b) <https://combinepdf.com/pt/>
- c) <https://www.pdfmerge.com/pt/>

10.1.3. Os arquivos deverão possuir tamanho máximo de 200 MB, sob pena de serem rejeitados pelo sistema.

10.2. A entrega será feita, exclusivamente, via internet, observando o horário local e os seguintes procedimentos (ver **Anexo VII**):

- a) acessar o sítio <https://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos → Área do Candidato);
- b) selecionar a vaga do concurso e preencher os dados do *login* (CPF e Senha), clicando em seguida em “acessar”;
- c) na área do candidato, selecionar o campo “**Documentos do Candidato**”;
- d) anexar todos os documentos nos campos solicitados.

10.2.1. O sistema emitirá um comprovante eletrônico de anexação da documentação, ficando o mesmo disponível na área do candidato para visualização e/ou impressão (**Anexo VII**).

10.3. Não se admitirá a entrega da documentação fora do prazo estabelecido nos itens 9.1 e 10.1 deste edital.

10.4. Todos os arquivos anexados deverão estar digitalizados em formato **".PDF"**, sob pena de não serem considerados.

10.5. A não anexação da documentação relacionada no item 10.1, alíneas "a" e "b", no prazo estabelecido, **implicará na eliminação do candidato**, não ensejando a devolução da taxa de inscrição.

10.5.1. A não anexação da documentação relacionada no item 10.1, alínea "c", no prazo estabelecido, **implicará na atribuição de nota 0,0 (zero)** ao candidato pela Comissão Especial de Avaliação.

10.6. A nota informativa contendo a relação final dos candidatos que anexaram eletronicamente no prazo legal a documentação constante no item 10.1 será divulgada na data provável de **14/11/2025**.

10.7. A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos eletrônicos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11. DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO E DOS CALENDÁRIOS

11.1. A composição das Comissões Especiais de Avaliação - CEA e os respectivos calendários serão divulgados no site <http://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos > Concursos em Andamento > Edital nº 123/2025 > Aba "Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso") a partir do dia **24/11/2025**.

11.1.1. Na área do candidato, a comissão e calendário poderão ser visualizadas no campo "Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso" - ver **ANEXO IX**.

11.1.2. A divulgação do calendário para cada área de conhecimento apenas informará a data, local e hora de realização da Prova Escrita, sendo as demais etapas realizadas sequencialmente, na mesma semana de provas, logo após a divulgação do resultado dessa primeira avaliação.

11.2. O candidato poderá impugnar os membros da comissão examinadora, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados após a divulgação no sistema SIGRH, nos casos previstos no art. 13 da Resolução nº 214/2014-CONSEPE.

11.2.1. A impugnação deverá ser apresentada através da *área do candidato* (<https://sigrh.ufrn.br> → Menu Concursos → Área do Candidato), por meio do campo "Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora" (ver **ANEXO X**), mediante fundamentação que aponte o descumprimento do art. 13 da Resolução nº 214/2014-CONSEPE.

11.2.2. Não será aceito o envio de impugnação por outros meios.

11.2.3. A não impugnação implicará na homologação da comissão examinadora, sendo vedada impugnação posterior.

12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1. A prova escrita será aplicada no dia **11/01/2026**, às **08h00min**, no município de Natal/RN.

12.1.1. As demais etapas do concurso (Prova Oral, Avaliação do MPAP e Títulos) serão realizadas no período de **12/01/2026 a 26/01/2026**.

12.2. A aplicação da prova escrita, a coleta das assinaturas dos candidatos nas listas de presença e no lacre do envelope dos códigos de identificação, os sorteios dos códigos de identificação na prova escrita e a ordem de apresentações da didática e do MPAP, poderão ser realizados por fiscais ou supervisores designados, quando o número de candidatos exigir mais de uma sala de aplicação ou quando a comissão examinadora estiver remota e a execução do certame estiver sob a responsabilidade do Núcleo Permanente de Concursos (Comperve).

12.3. O Concurso constará de quatro tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem:

I - Prova Escrita (etapa eliminatória);

II - Prova Oral (etapa eliminatória);

III - Avaliação de Memorial e Projeto de Atuação Profissional (etapa eliminatória); e

IV - Prova de Títulos (etapa classificatória).

12.4. A descrição detalhada das avaliações pode ser obtida através da leitura da Resolução nº 214/2014-CONSEPE, de 13 de novembro de 2014, e dos respectivos Programas, disponível no endereço eletrônico <http://sigrh.ufrn.br> (Menu Concursos), não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

12.5. O comparecimento do candidato nas avaliações será registrado mediante lista de presença, devendo ser apresentado documento com foto que o identifique, conforme item 7.2.2 deste edital.

12.6. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação e a realização da prova escrita para os candidatos que não apresentarem documento de identificação com foto, expedido há no máximo 10 anos.

12.6.1. Caso o documento de identificação do candidato gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação, será realizada a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.6.2. Na hipótese em que o candidato estiver impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da

ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.7. Não será permitida a realização das avaliações por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início, sendo o mesmo considerado eliminado.

12.8. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar arma, óculos escuros, artigos de chapelaria, protetores auriculares, dicionário, apostila, livro, “dicas”, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como bip, tablet, notebook, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, ou estiver portando em seu bolso qualquer um desses objetos.

12.8.1. Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação ou comissão de seleção, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 12.8 também desligados, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso, recomendando-se que se retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

12.8.2. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato, assim como bolsas e sacolas, deverá ser mantida embaixo da carteira até o término de suas provas. A embalagem somente poderá ser deslacrada fora do local de realização das provas.

12.8.3. A Progesp recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 12.8 no dia de realização das provas.

12.8.4. Será disponibilizado em cada sala de prova, cartaz ou marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

12.8.4.1. O marcador de tempo poderá ser em projeção em tela, no quadro branco, por via oral ou com cronômetro em aparelho sem conexão com a internet (modo avião).

12.9. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.

12.10. A PROGESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

12.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) for surpreendido portando celular, relógio digital, gravador, receptor, máquina de calcular, câmera fotográfica, pager, notebook e/ou equipamento similar, ligados ou não, exceto quando necessários para a realização da prova, desde que autorizados pela Comissão Examinadora;
- c) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas ou a organização do certame;
- d) atentar contra a disciplina ou desacatar a comissão examinadora;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;
- f) afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folha de Respostas ou Caderno de Provas;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas, quando for o caso;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) utilizar corretivo líquido na prova escrita ou qualquer meio de identificação nominal na prova escrita.

12.12. DA PROVA ESCRITA

12.12.1. A prova escrita destina-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação ao conteúdo do programa do concurso, bem como sua capacidade de expressão na linguagem acadêmica.

12.12.2. A prova escrita será aplicada pela Comissão Especial de Avaliação e constará da dissertação de um tema único sobre o estado da arte da área de conhecimento objeto do concurso e será realizada no prazo máximo de 04 (quatro) horas, ressalvada a hipótese especificada no item 7.16 deste edital.

12.12.3. Não será permitida consulta a qualquer material, após o início das provas.

12.12.4. As comissões e calendários serão publicados no sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos > Concursos em Andamento > Edital nº 123/2025 > Aba “Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso”). Na área do candidato, a comissão e calendário poderão ser visualizadas no campo “Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso”.

12.12.5. A prova escrita deverá ser respondida com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, sob pena de eliminação no concurso.

12.12.6. Os cadernos de prova deverão ser acondicionados em envelopes opacos e lacrados, sendo os mesmos abertos apenas na presença dos candidatos, imediatamente antes do início da avaliação, devendo o procedimento ser registrado em Termo de Abertura de Pacote(s) de Provas(s)

12.12.6.1. Os cadernos de prova poderão trazer na capa instruções, as quais deverão ser observadas pelo candidato.

12.12.7. O candidato identificará a sua prova escrita unicamente por um número, obtido mediante sorteio realizado antes do início da prova. Qualquer identificação que não a numérica implicará na eliminação do candidato no concurso.

12.12.7.1. Cada candidato retirará de um envelope uma ficha contendo um número que deverá ser memorizado e mantido em sigilo, uma vez que servirá de identificação de sua prova; em seguida, o candidato escreverá seu nome completo na ficha e a devolverá ao referido envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelo presidente da CEA.

12.12.8. O procedimento de identificação do candidato na prova escrita especificado no item 12.12.7.1 também poderá se dar por meio da distribuição do caderno de provas que conterá um código (número-máscara) previamente impresso em três locais da capa. O candidato irá escrever seu nome ao lado do código em dois espaços que serão destacados quando o candidato concluir a prova. Um desses pedaços destacados da capa da prova será entregue ao candidato e o outro será colocado em um envelope que será, oportunamente, entregue à banca elaboradora da prova, após a divulgação do resultado da primeira etapa.

12.12.9. Qualquer identificação que não a numérica no caderno de provas implicará na eliminação do candidato no concurso.

12.12.10. O candidato deverá guardar o comprovante do seu código de identificação, mantendo o devido sigilo. Em caso de extravio do comprovante do código de identificação pelo candidato, tal informação somente poderá ser fornecida após a abertura do envelope com os códigos.

12.12.11. O sorteio do código de identificação somente será dispensado nas áreas de conhecimento com apenas um único candidato inscrito ou no comparecimento à prova escrita de apenas um único candidato.

12.12.12. A CEA atribuirá à prova escrita nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final, resultante da média aritmética, inferior a 7,00 (sete).

12.12.13. O resultado da prova escrita e a ficha de expectativa de resposta serão divulgados na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>) – campo/aba “Comissão examinadora, fichas, atas e resultados de concurso”.

12.12.13.1. A ata, contendo as notas dos candidatos, será enviada pela comissão aos e-mails dos candidatos (publicação oficial), bem como na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.12.13.2. A publicação das atas na página eletrônica do sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos) dar-se-á de forma subsidiária.

12.12.14. A divulgação das notas da prova escrita será feita por meio dos números sorteados pelos candidatos, exceto na hipótese especificada no item 12.12.11. O envelope, contendo a ficha com o nome completo dos candidatos e respectivos números de identificação, será aberto na presença de candidatos por ocasião da divulgação da ordem de apresentação da prova oral.

12.12.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das atas na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato.

12.12.16. O prazo para a interposição de pedido de reconsideração será computado a partir do envio da ata para os e-mails dos candidatos pela comissão e não da divulgação na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.13. DA PROVA ORAL

12.13.1. A prova oral será realizada exclusivamente pelos candidatos aprovados na respectiva prova escrita, no dia, horário e local definidos pela Comissão Especial de Avaliação correspondente.

12.13.2. A prova oral destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a CEA.

12.13.3. A prova oral será gravada em áudio e vídeo para efeito de registro. Em caso de falha que impossibilite a gravação, a banca deverá adiar a sessão.

12.13.3.1. É vedada a gravação ou transmissão das provas orais pelo público presente na sessão por qualquer meio.

12.13.4. Antes do início da prova oral será realizado o sorteio da ordem de apresentação, sendo obrigatória a presença de todos os candidatos aprovados na etapa da prova escrita, sob pena de eliminação do certame.

12.13.5. O sorteio da ordem de apresentação poderá ser realizado da forma convencional, com envelope, pela plataforma <https://random.org> ou por meio de planilha de Excel.

12.13.5.1. A ordem dos candidatos será aquela que figurar após a distribuição aleatória realizada pelo site <https://random.org>, via planilha de Excel ou sorteio convencional por fiscal.

12.13.6. Os turnos de apresentação da prova didática terão início imediatamente após o procedimento descrito no item 12.13.4, razão pela qual os candidatos deverão estar preparados para a pronta apresentação, incluindo os planos de aula.

12.13.7. O plano de aula será entregue de maneira eletrônica (*pen-drive*), devendo o arquivo estar salvo em formato PDF. Para tanto, o candidato deverá entregar ao fiscal o *pen-drive* na sala de identificação, o qual fará o download do arquivo e o enviará para a respectiva Comissão Especial de Avaliação.

12.13.8. O candidato deve comparecer ao local da prova oral com uma antecedência mínima de 30 minutos para a realização do procedimento descrito no item 12.13.4.

12.13.9. O candidato na sua apresentação poderá utilizar os recursos didático-pedagógicos disponíveis na sala de aula (quadro branco, Datashow, programas de apresentação de slides, etc.). Em caso de a apresentação ser realizada por meio de videoconferência, o candidato poderá utilizar apenas os recursos disponíveis no computador/notebook.

12.13.10. Poderão estar instalados nos computadores/notebooks softwares livres, a exemplo do LibreOffice, cabendo ao candidato preparar sua apresentação em formatos compatíveis e/ou em PDF.

12.13.11. A prova oral, realizada em sessão pública, constará de aula expositiva, de natureza teórica, sobre tema indicado no momento da inscrição, conforme item 10.1, alínea "b" deste Edital, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

12.13.12. As provas orais serão organizadas em turnos que deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

12.13.13. A prova oral deverá ter duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos de apresentação, sem arguição pela Comissão Especial de Avaliação.

12.13.13.1. O não cumprimento do período de duração para a apresentação da prova oral não eliminará o candidato, mas será objeto de avaliação pela Comissão Especial de Avaliação.

12.13.13.2. O presidente da CEA encerrará a apresentação aos 60 (sessenta) minutos.

12.13.14. A Comissão Especial de Avaliação atribuirá à prova oral nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

12.13.15. O resultado da prova oral será divulgado na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>) – campo/aba “Comissão examinadora, fichas, atas e resultados de concurso”.

12.13.15.1. A ata, contendo as notas dos candidatos, será enviada pela comissão aos e-mails dos candidatos (publicação oficial), bem como na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.13.15.2. A publicação da ata na página eletrônica do sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos) dar-se-á de forma subsidiária.

12.13.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das atas na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato.

12.13.17. O prazo para a interposição de pedido de reconsideração será computado a partir do envio da ata para os e-mails dos candidatos pela comissão e não da divulgação na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.14. DA DEFESA DO MEMORIAL E PROJETO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL - MPAP

12.14.1. A defesa do Memorial e Projeto de Atuação Profissional será realizada exclusivamente pelos candidatos aprovados na prova oral, no dia, horário e local definidos pela Comissão Especial de Avaliação correspondente.

12.14.2. O Memorial e o Projeto de Atuação Profissional (MPAP) compõem dois itens de um documento único que deverá conter, de forma discursiva e circunstaciada:

a) descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo candidato, incluindo sua produção científica, e outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame;

b) projeto de atuação profissional na área do concurso, estabelecendo os pressupostos teóricos dessa atuação, as ações a serem realizadas e os resultados esperados, identificando seus possíveis desdobramentos e consequências.

12.14.3. A defesa de Memorial e Projeto de Atuação Profissional será gravada em áudio ou em áudio/vídeo para efeito de registro. Em caso de falha que impossibilite a gravação, a banca deverá adiar a sessão.

12.14.3.1. É vedada a gravação ou transmissão do MPAP pelo público presente na sessão por qualquer meio.

12.14.4. Antes do início da prova de MPAP será realizado o sorteio da ordem de apresentação, sendo obrigatória a presença de todos os candidatos aprovados na etapa da prova oral, sob pena de eliminação do certame.

12.14.5. O sorteio da ordem de apresentação poderá ser realizado da forma convencional, com envelope, pela plataforma <https://random.org> ou por meio de planilha de Excel.

12.14.5.1. A ordem dos candidatos será aquela que figurar após a distribuição aleatória realizada pelo site <https://random.org>, via planilha de Excel ou sorteio convencional por fiscal.

12.14.6. Os turnos de apresentação do MPAP terão início imediatamente após o procedimento descrito no item 12.14.4, razão pela qual os candidatos deverão estar preparados para a pronta apresentação.

12.14.7. O candidato deve comparecer ao local da prova com uma antecedência mínima de 30 minutos para a realização do procedimento descrito no item 12.14.4.

12.14.8. O candidato na sua apresentação poderá utilizar os recursos didático-pedagógicos disponíveis na sala de aula (quadro branco, Datashow, programas de apresentação de slides, etc.). Em caso de a apresentação ser realizada por meio de videoconferência, o candidato poderá utilizar apenas os recursos disponíveis no computador/notebook.

12.14.9. Poderão estar instalados nos computadores/notebooks softwares livres, a exemplo do LibreOffice, cabendo ao candidato preparar sua apresentação em formatos compatíveis e/ou em PDF.

12.14.10. A prova de MPAP será realizada em sessão pública, comportando, no máximo, apresentações de 03 (três)

candidatos por turno, vedada a participação dos candidatos concorrentes.

12.14.11. Cada defesa terá duração máxima de 30 (trinta) minutos para apresentação do MPAP, da qual devem obrigatoriamente participar todos os integrantes da Comissão Especial de Avaliação, sendo disponibilizado o tempo de até 15 (quinze) minutos para arguição para cada um dos membros. O presidente da CEA encerrará a apresentação aos 30 (vinte) minutos.

12.14.12. A Comissão Especial de Avaliação atribuirá ao MPAP nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete).

12.14.13. O resultado da prova será divulgado na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>) – campo/aba “Comissão examinadora, fichas, atas e resultados de concurso”.

12.14.13.1. A ata, contendo as notas dos candidatos, será enviada pela comissão aos e-mails dos candidatos (publicação oficial), bem como na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.14.13.2. A publicação da ata na página eletrônica do sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos) dar-se-á de forma subsidiária.

12.14.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das atas na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato.

12.14.15. O prazo para a interposição de pedido de reconsideração será computado a partir do envio da ata para os e-mails dos candidatos pela comissão e não da divulgação na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.15. DA PROVA DE TÍTULOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL

12.15.1. Após o encerramento da avaliação de MPAP, a Comissão Especial de Avaliação atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes do *Curriculum vitae/lattes* de cada candidato, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos. 12.15.2. Para fins de pontuação na prova de títulos e produção intelectual, consoante barema constante no **Anexo V** deste edital, serão considerados:

12.15.2.1. Para o Grupo I (Ensino):

12.15.2.1.1. Exercício do magistério em nível superior (graduação e/ou pós-graduação), há pelo 10 (dez) anos: declaração de disciplinas ministradas com o período e/ou certidão de tempo de exercício no magistério expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.1.2. Participação na estruturação de programas e/ou projetos de ensino (graduação e/ou pós-graduação): declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades, ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.1.3. Supervisão de estágio de pós-doutorado: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades, ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.1.4. Orientação em andamento de aluno de curso de doutorado, mestrado ou de iniciação científica a nível de graduação em Instituições de Ensino Superior devidamente autorizadas ou reconhecidas: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.2. Para o Grupo II (Produção/Produto da Pesquisa e Extensão):

12.15.2.2.1. Trabalho final de curso de mestrado (profissionalizante) defendido e aprovado: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.2.2. Orientação de dissertação de mestrado defendida e aprovada: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.2.3. Orientação de tese de doutorado defendida e aprovada: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino superior.

12.15.2.2.4. Artigo técnico-científico, na área de conhecimento do concurso, publicado em periódico, conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área: cópia da íntegra do trabalho, incluindo número do ISSN e/ou DOI.

12.15.2.2.5. Carta Patente:

a) Nacional: considera-se patente nacional aquela depositada em um único país. Atestada através de número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicação industrial da patente. Caso a patente seja resultado de projeto de pesquisa e desenvolvimento científico, tecnológico ou artístico aprovado pelos órgãos competentes da UFRN ou que a criação ou produção sejam desenvolvidas utilizando recursos, meios, informações ou equipamentos da UFRN, será necessário apresentar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFRN, atualmente denominado de Agência de Inovação da Reitoria (Agir).

b) Internacional: considera-se patente internacional aquela depositada em mais de um país. Atestada através de número de protocolo e situação do pedido no INPI ou em órgão de outro país equivalente ao INPI ou diretamente na Organização Mundial de Propriedade Intelectual, bem como comprovante de depósito internacional via PCT (Tratado de Cooperação de Patentes) ou CUT (Convenção da União de Paris) e documento emitido por um Núcleo de Inovação Tecnológica de instituições públicas comprovando o ineditismo, atividade inventiva, suficiência descritiva e aplicação industrial da patente.

Caso a patente seja resultado de projeto de pesquisa e desenvolvimento científico, tecnológico ou artístico aprovado pelos órgãos competentes da UFRN ou que a criação ou produção sejam desenvolvidas utilizando recursos, meios, informações ou equipamentos da UFRN, será necessário apresentar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFRN, atualmente denominado de Agência de Inovação da Reitoria (Agir).

12.15.2.2.6. Publicação e/ou Organização de livro científico, didático, cultural ou técnico: cópia da capa do livro e da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da publicação e/ou organização, incluindo número ISBN e Conselho Editorial.

12.15.2.2.7. Capítulo de livro científico, didático, cultural ou técnico: capítulo publicado, com a cópia da capa do livro, da ficha catalográfica, contendo as informações essenciais para identificação da publicação, incluindo número ISBN e Conselho Editorial.

12.15.2.2.8. Para fins de pontuação dos itens 12.15.2.2.6 e 12.15.2.2.7, serão considerados os livros publicados em meio virtual (e books), sendo a definição de livro a estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na NBR6029, a saber: publicação não periódica, que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de ISBN.

12.15.2.2.9. Edição de livro em editora com ISBN e Conselho Editorial: ficha catalográfica e contracapa dos periódicos contendo o conselho editorial ou declaração emitida pelo responsável do periódico.

12.15.2.2.10. Registro de software: documento fornecido pelo INPI.

12.15.2.2.11. Produção de obras artísticas, compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/vídeo, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura e da instalação: comprovantes de publicação e/ou participação na amostra/evento.

12.15.2.2.12. Trabalho completo publicado em anais de evento nacional ou internacional com ISBN: cópias dos anais.

12.15.2.2.13. Citações bibliográficas de seus trabalhos: Tratando-se de livro, atestar com a documentação especificada nos itens 12.15.2.2.6, acrescido das referências. Tratando-se de periódico, comprovar com a documentação especificada no item 12.15.2.2.4, acrescido com link para base bibliográfica (Web of Science ou Scopus).

12.15.2.3. Para o Grupo III (Pesquisa/Extensão):

12.15.2.3.1. Participação como coordenador/membro de projeto de cooperação ou rede nacional/internacional: declaração ou certidão expedida pelo órgão ou pela unidade ou instituição de execução do projeto.

12.15.2.3.2. Coordenador de projetos institucionais de pesquisa financiados por agências e/ou órgãos nacionais/internacionais: declaração ou certidão expedida pelo órgão ou pela unidade ou instituição de execução do projeto.

12.15.2.3.3. Editor de periódicos científicos e culturais: cópia da página web do periódico, contendo o conselho editorial ou declaração emitida pelo responsável do periódico.

12.15.2.3.4. Consultor/Parecerista “ad hoc” de periódico: declaração emitida pelo periódico.

12.15.2.3.5. Consultor/Parecerista “ad hoc” de projeto e bolsas Capes/CNPq: declaração emitida pela instituição.

12.15.2.3.6. Participação como coordenador/membro em ações de extensão (programas, projetos e outras ações de extensão), com duração mínima de 1 ano: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição de ensino.

12.15.2.3.7. Pedido de exame de patente: Certidão de Andamento de Pedido/Patente expedida pela Diretoria de Patentes do INPI, informando a atual situação do processo.

12.15.2.3.8. Coordenação de projetos de pesquisa em cooperação entre instituições de pesquisa e empresas, com resultados aplicados na solução de problemas técnicos relevantes ou no aumento da competitividade industrial: declaração ou certidão expedida pela unidade de exercício das atividades ou pela instituição.

12.15.2.4. Para o Grupo IV (Institucional - Mérito Profissional e Atividades Administrativas):

12.15.2.4.1. Reitor ou vice-reitor ou cargo equivalente: ato de designação ou certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.2.4.2. Pró-Reitor ou cargo equivalente: ato de designação ou certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.2.4.3. Diretor ou Vice-Diretor de Centro, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade Suplementar ou cargo equivalente: ato de designação ou certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.2.4.4. Chefe e vice-chefe de Departamento Acadêmico: ato de designação ou certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.2.4.5. Coordenador e Vice-coordenador de Curso (Graduação ou Pós-Graduação Stricto Sensu): ato de designação ou certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.2.4.6. Participação nomeada junto a órgãos governamentais de educação, ciência e tecnologia saúde do país (com vinculação científica): ato de designação ou certidão/declaração expedida pelo órgão.

12.15.2.4.7. Participação como membro titular em comitês permanentes CAPES, CNPq ou equivalentes: ato de designação ou certidão/declaração expedida pelo órgão/entidade.

12.15.2.4.8. Participação como membro titular em comitês de sociedades científicas nacionais e internacionais: ato de

designação ou certidão/declaração expedida pelo órgão/entidade.

12.15.2.4.9. Prêmio regional/nacional/internacional de mérito profissional ou acadêmico outorgado por entidade de reconhecido prestígio, de academia ou sociedade científica, de letras, ou outra de reconhecido prestígio: comprovante da premiação.

12.15.2.4.10. Obra cultural ou artística premiada Regionalmente/Nacionalmente/Internacionalmente: comprovante da premiação.

12.15.2.4.11. Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq (verificação no site do CNPq), ou ter produção e produtividade científica ou tecnológica equivalentes (conforme Resolução Normativa vigente do CNPq).

12.15.2.4.12. Professor visitante vinculado a projetos de pesquisa que visem a cooperação científica e tecnológica, expansão e internacionalização da ciência, inovação e tecnologia: certidão/declaração expedida pela instituição de ensino.

12.15.3. A nota atribuída aos títulos será dada pela seguinte fórmula:

$$PT = 10 \times (\text{número total de pontos obtidos pelo candidato}) / 1500$$

Em que PT corresponde à Prova de Títulos.

12.15.4. O resultado da prova de títulos será divulgado na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>) – campo/aba “Comissão examinadora, fichas, atas e resultados de concurso”.

12.15.4.1. A ata, contendo as notas dos candidatos, será enviada pela comissão aos e-mails dos candidatos (publicação oficial), bem como na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

12.15.4.2. A publicação da ata na página eletrônica do sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos) dar-se-á de forma subsidiária.

12.15.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das atas na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato.

12.15.6. O prazo para a interposição de pedido de reconsideração será computado a partir do envio da ata para os e-mails dos candidatos pela comissão e não da divulgação na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

13. DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA

13.1. A CEA atribuirá a cada candidato uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NFC = 0,1*PE + 0,2*PO + 0,4*MPAP + 0,3*PT$$

Em que: PE corresponde à nota final obtida na prova escrita; PO, à nota final da prova oral; MPAP, à nota final da avaliação de memorial; e PT, à nota final da prova de títulos.

13.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a NFC igual ou superior a 7,0 (sete).

13.3. Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, estarão automaticamente reprovados no concurso público, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista.

13.4. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, independentemente de possuir ou não sessenta anos ou mais.

13.4.1. Persistindo o empate, o desempate será efetuado a partir dos seguintes critérios de ordem sucessiva:

a) maior nota na prova escrita;

b) maior nota da prova oral;

c) maior nota da prova de MPAP;

d) tenha exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições, conforme estabelece o art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;

e) comprove o exercício de atividades voluntárias computadas na Plataforma Digital do Voluntariado, nos termos do art. 13, I, do Decreto nº 9.149, de 28 de agosto de 2017, desde que apresentado certificado emitido por entidades habilitadas com o Selo de Acreditação do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, consoante Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

13.5. A ata da nota final classificatória será divulgada na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>) – campo/aba “Comissão examinadora, fichas, atas e resultados de concurso”.

13.5.1. A ata, contendo as notas dos candidatos, será enviada pela comissão aos e-mails dos candidatos (publicação oficial), bem como na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

13.5.2. A publicação da ata na página eletrônica do sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos) dar-se-á de forma subsidiária.

13.5.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das atas na página eletrônica do SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato.

13.6. A UFRN homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados até o limite máximo das posições especificadas no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação, e respeitada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência e dos que se declararam pretos, pardos, indígenas e quilombolas na forma da Lei nº 15.142/2025.

13.7. Caso não haja candidato aprovado com deficiência ou amparado pela Lei nº 15.142/2025 até a classificação estipulada no item acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definidos pelo Decreto nº 9.739/2019.

14. DOS REQUERIMENTOS

14.1. Durante a realização das provas até a homologação do concurso no Conselho de Centro/UAE, a qualquer momento, o candidato poderá protocolar eletronicamente requerimento, devidamente fundamentado, no sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato (*Solicitar/Consultar Requerimento*), para fins de esclarecimentos ou registros de fatos que apontem o descumprimento desta Resolução, o qual será analisado pela Coordenadoria de Concursos, ouvida a Comissão Examinadora.

14.1.1. Não será aceito requerimento via postal, via fax, via correio eletrônico, fora do prazo, ou por outro meio não especificado em edital.

14.1.2. Os registros encaminhados à Coordenadoria de Concursos integrarão o processo de homologação do concurso.

14.2. O candidato também poderá requerer, por meio da área do candidato no sistema SIGRH (*Solicitar/Consultar Requerimento*):

- a) cópia da sua prova escrita;
- b) cópia das suas fichas de avaliação individual da prova escrita;
- c) cópia da gravação das provas oral e MPAP;
- d) cópia da sua ficha de avaliação da prova de títulos.

14.3. O candidato somente poderá solicitar as fichas de avaliação individual da **prova escrita** quando da divulgação da **ata preliminar** da etapa. Para tanto, o candidato deve informar o seu código de identificação, exceto em se tratando de candidato único, em que a ata preliminar será divulgada nominalmente.

14.3.1. O requerimento de cópia de fichas de avaliação individual da prova escrita só poderá ser realizado uma única vez no sistema.

14.3.2. No requerimento dos documentos especificados nas alíneas “a” e “b” do item 14.2, o candidato deverá informar apenas o seu código de identificação. Qualquer identificação nominal implicará na eliminação do candidato, exceto se na área houver candidato único.

14.4. A cópia da gravação das provas oral e de MPAP será disponibilizada por meio de drive, devendo o candidato realizar o download do arquivo no prazo de 48h, após o qual o arquivo será excluído.

14.5. Não será aceito, sob nenhuma hipótese, requerimento revestido de pedido de reconsideração.

15. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

15.1. O candidato poderá interpor pedido de reconsideração:

a) Do resultado das notas conferidas nas provas escrita, oral, memorial e projeto de atuação profissional e de títulos e produção intelectual;

b) Do resultado final do concurso homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e publicado no Diário Oficial da União.

15.2. O pedido de reconsideração especificado na alínea “a” do item 15.1. deverá ser dirigido à Comissão Especial de Avaliação e protocolado eletronicamente no sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato (*Solicitar/Consultar Requerimento – Tipo “Outros”*), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário do envio do e-mail com a divulgação do resultado preliminar da prova escrita aos candidatos.

15.3. O pedido de reconsideração especificado na alínea “b” do item 15.1. deverá ser dirigido ao Plenário do CONSEPE e protocolado eletronicamente no sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>), por meio da área do candidato (*Solicitar/Consultar Recurso*), no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da referida publicação.

15.4. O deferimento ou indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser motivado pela Comissão Especial de Avaliação de forma explícita, clara e consistente com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão. A motivação das decisões do CONSEPE constará da respectiva ata de reunião.

15.5. Não será aceito pedido de reconsideração ou recurso por via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração ou recurso já apreciados pela Comissão Especial de Avaliação ou pelo plenária do CONSEPE.

15.7. O candidato terá direito de requerer cópia das decisões a respeito dos pedidos de reconsideração ou recurso porventura protocolados por ele.

16. DO RESULTADO

16.1. Após a homologação no Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, os resultados finais do concurso serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados no sistema SIGRH (<https://sigrh.ufrn.br>).

16.2. O candidato poderá ter vistas do processo de homologação do concurso, sendo vedado o fornecimento de cópias ou gravações das provas e fichas de avaliação dos demais concorrentes.

17. DOS RECURSOS

17.1. Da homologação final do concurso pelo CONSEPE caberá recurso ao Conselho Universitário – CONSUNI no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação no Diário Oficial da União.

17.2. Somente caberá a interposição de recurso ao CONSUNI quando a decisão homologada pelo CONSEPE não for unânime.

17.3. O recurso deverá ser encaminhado ao plenário do CONSUNI e protocolado na Secretaria dos Colegiados.

18. DA INVESTIDURA NO CARGO

18.1. Documentos necessários para a investidura no cargo:

a) cópia do diploma de conclusão de Graduação e/ou Pós-Graduação, conforme exigências contidas no Anexo I deste Edital.

Os diplomas obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados/reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e devidamente traduzidos por tradutor juramentado;

b) prova de quitação com as obrigações eleitorais, para brasileiros;

c) prova de quitação com o serviço militar, para brasileiros, se do sexo masculino;

d) prova de situação regular no país, para estrangeiros;

e) exames médicos de caráter pré-admissional informados por ocasião da nomeação.

18.2. Na ocorrência de dúvidas quanto ao atendimento de requisitos de titulação, a Diretoria de Administração de Pessoal colherá parecer de Comissão Especial, designada pelo Reitor da UFRN e composta por, no mínimo, 03 (três) professores da área, detentores de titulação igual ou superior àquela objeto do concurso.

18.2.1. A supracitada Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias para emitir parecer e encaminhá-lo à Diretoria de Administração de Pessoal.

18.3. A posse nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em avaliação biopsicossocial a ser realizada pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:

a) tipo sanguíneo + Fator RH;

b) FTA-ABS (IGM);

c) glicemias em jejum;

d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);

e) exame oftalmológico completo (acuidade visual / fundoscopia / tonometria / biomicroscopia / campimetria);

f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas, colesterol total e triglicerídeos;

g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea;

h) sumário de urina.

18.4. A posse dos candidatos, perante a Diretoria de Administração de Pessoal da UFRN, será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a) laudo médico, emitido pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 18.3;

b) uma foto 3x4 (recente);

c) carteira de identidade (cópia e original);

d) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (cópia e original);

e) título de eleitor (cópia e original) e certidão de quitação eleitoral;

f) certificado de reservista, quando do sexo masculino (cópia e original);

g) certificado de escolaridade devidamente registrado no órgão competente (cópia e original);

h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original), e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes (cópia e original);

i) cartão de inscrição PIS/PASEP, caso tenha (cópia e original);

j) declaração de bens e valores (a ser preenchida na Diretoria de Administração de Pessoal – DAP);

k) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida no DAP);

I) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Somente prestará concurso o candidato cuja inscrição tenha sido deferida pela Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou outras instâncias próprias.

19.2. Incorporar-se-ão ao presente Edital, para todos os efeitos, o programa, a relação de temas da prova didática, a expectativa de atuação profissional, o resultado da homologação das inscrições, a composição da Comissão Examinadora e o cronograma do concurso, bem como as Notas Informativas, todos a serem divulgados na página eletrônica <https://sigrh.ufrn.br>.

19.3. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFRN e a ordem de classificação.

19.4. Será facultado ao candidato aprovado no concurso a possibilidade de, mediante requerimento irretratável, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados (final de fila) e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência do certame.

19.4.1. O candidato, caso já tenha sido nomeado, deverá protocolar o requerimento de final de fila antes do término do prazo legal para a posse.

19.5. Ao servidor público é proibido atuar como procurador junto a repartições públicas, conforme o disposto no item XI do Artigo 117, da Lei nº 8.112/90.

19.6. Os candidatos aprovados neste certame ficam, desde já, cientes das seguintes disposições:

a) a participação no Programa de Atualização Pedagógica – PAP é obrigatória;

b) somente será permitida a redistribuição para outra instituição de ensino depois de cumprido o período do estágio probatório

19.7. O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, conforme Capítulo VII, seção 1, art. 37-III da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

19.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no sítio <https://sigrh.ufrn.br>.

19.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Coordenadoria de Concursos, enquanto estiver participando do concurso e caso seja aprovado.

19.9.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.10. Prescreve em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final em Diário Oficial da União, o direito de ação contra quaisquer atos relativos ao concurso, nos termos da Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.

Natal, RN, 15 de setembro de 2025.

Mirian Dantas dos Santos
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – Edital nº 123/2025-PROGESP
QUADRO DE VAGAS

QUADRO DE VAGAS					
UNIDADE DE LOTAÇÃO	ÁREA (***)	QTD. DE VAGAS	CARGO/RT	TITULAÇÃO / REQUISITOS	CÓDIGO DE VAGA
Instituto Internacional de Física – Campus de Natal/RN	Teoria de Sistemas Eletrônicos Fortemente Correlacionados	1	Titular Livre/Dedicação Exclusiva	Doutorado em Física na área de Teoria da Matéria Condensada + Requisitos estabelecidos nos subitens 1.3, 1.4 e Anexo II deste Edital	0992547
	Fundamentos da Teoria Quântica e Informação Quântica Teórica	1	Titular Livre/Dedicação Exclusiva	Doutorado em Física na área de Informação Quântica Teórica + Requisitos estabelecidos nos subitens 1.3 e 1.4 e Anexo II deste Edital	0992548
	Física Teórica de Astropartículas	1	Titular Livre/Dedicação Exclusiva	Doutorado em Física na área de Astropartículas + Requisitos estabelecidos nos subitens 1.3 e 1.4 e Anexo II deste Edital	0992549
TOTAL DE VAGAS		3			

Conforme Art. 1º, §2º da Lei nº 15.142/2025 e art. 3º do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, o percentual de 30% reservado às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas será aplicado sobre a totalidade das vagas do Edital do concurso público, conforme percentuais abaixo:

Cargo	Total de vagas Oferecidas no edital	Ampla concorrência	Pretos e Pardos (25%)	Indígenas (3%)	Quilombolas (2%)	Pessoas com Deficiência (20%)
Titular Livre	3	2	1	-	-	-

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR, PARA O CARGO ISOLADO DE TITULAR-LIVRE, NAS ÁREAS DE I) SISTEMAS ELETRÔNICOS FORTEMENTE CORRELACIONADOS, II) FUNDAMENTOS DA TEORIA QUÂNTICA E INFORMAÇÃO QUÂNTICA TEÓRICA, III) ASTROPARTÍCULAS

PERFIL DO CANDIDATO E EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL PARA TODAS AS ÁREAS

O docente aprovado no concurso deve:

1. Ter protagonismo científico internacional e demonstrar excelência nas atividades de pesquisa.
2. Coordenar grupos de pesquisa, captar e gerir recursos através de projetos junto às agências de fomento nacionais e internacionais, sejam privadas ou públicas.
3. Supervisionar pesquisadores pós-doutores do Instituto Internacional de Física.
4. Organizar eventos científicos nacionais e internacionais.
5. Estabelecer colaborações científicas nacionais e internacionais.
6. Ministrar disciplinas de física básica assim como em disciplinas no âmbito da área de atuação, na graduação e pós-graduação.
7. Atuar na gestão institucional e nas atividades de extensão do Instituto Internacional de Física.

PROGRAMA DO CONCURSO - TEORIA DE SISTEMAS ELETRÔNICOS FORTEMENTE CORRELACIONADOS

Estado da arte, desafios e perspectivas nas seguintes subáreas:

- **MODELOS DE SPIN EXATAMENTE SOLÚVEIS**
- **MAGNETISMO QUÂNTICO FRUSTRADO**
- **FRACIONALIZAÇÃO E ORDEM TOPOLOGICA**

PROGRAMA DO CONCURSO - FUNDAMENTOS DA TEORIA QUÂNTICA E INFORMAÇÃO QUÂNTICA TEÓRICA

Estado da arte, desafios e perspectivas nas seguintes subáreas:

- **TEOREMA DE BELL E SUAS GENERALIZAÇÕES**
- **CORRELAÇÕES QUÂNTICAS COMO UM RECURSO PARA O PROCESSAMENTO QUÂNTICO DE INFORMAÇÃO**

PROGRAMA DO CONCURSO - ASTROPARTÍCULAS

Estado da arte, desafios e perspectivas nas seguintes subáreas:

- **DETECÇÃO DE MATÉRIA ESCURA**
- **FÍSICA ALÉM DO MODELO PADRÃO DAS PARTÍCULAS ELEMENTARES**

ANEXO III – Edital nº 123/2025-PROGESP
CRONOGRAMA RESUMIDO

EVENTOS	PERÍODO
Publicação do edital em DOU	30/09/2025 (previsão)
Período de impugnação do edital por qualquer interessado	10 dias após a publicação em DOU
Divulgação do Programa, Relação de Temas e Expectativa de Atuação Profissional	30/09/2025 (previsão)
Inscrições	14/10/2025 a 28/10/2025
Anexação eletrônica do laudo médico na ficha de inscrição para os candidatos com deficiência que necessitarem de tempo adicional na prova escrita ou para os candidatos que requererem condições especiais (lactante, acréscimo no tempo de produção científica para mães, adventista, etc.)	14/10/2025 a 28/10/2025
Anexação eletrônica do MPAP (eliminatório), do tema da prova oral (eliminatório), do currículo e documentação comprobatória do currículo (classificatória)	14/10/2025 a 28/10/2025
Pagamento da taxa de inscrição	16/10/2025 a 31/10/2025
Isenção da taxa de inscrição	14/10/2025 a 27/10/2025
Divulgação das inscrições isentas	28/10/2025 (previsão)
Divulgação da relação preliminar de inscritos (ampla concorrência, pessoa com deficiência, pretos, pardos, indígenas, quilombolas e condições especiais)	07/11/2025 (previsão)
Prazo de recurso para os candidatos que se declararam erroneamente na condição de pretos, pardos, indígenas, quilombolas	3 dias úteis contados da divulgação da relação preliminar de inscritos (10/11/2025 a 12/11/2025)
Prazo de recurso para o candidato que não teve a inscrição deferida (pagamento não identificado)	3 dias úteis contados da divulgação da relação preliminar de inscritos (10/11/2025 a 12/11/2025)
Divulgação da relação definitiva de inscritos (ampla concorrência, pessoa com deficiência, pretos, pardos, indígenas, quilombolas e condições especiais)	14/11/2025 (previsão)
Sorteio público para distribuição das cotas (pretos e pardos)	18/11/2025 (previsão)
Divulgação de nota informativa com o quantitativo máximo de aprovados por cargo após sorteio público das cotas para pretos e pardos	18/11/2025 (previsão)
Divulgação das Comissões Examinadoras e respectivos Calendários	A partir de 24/11/2025
Prazo de impugnação dos membros da Comissão Examinadora	3 dias úteis a partir da divulgação
APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA	11/01/2026 (Domingo) – Manhã
APLICAÇÃO DAS DEMAIS ETAPAS (ORAL, MPAP E TÍTULOS)	12/01/2026 a 23/01/2026
Entrevista com a comissão de heteroidentificação (pretos/pardos) e da avaliação biopsicossocial (pessoas com deficiência)	26/01/2026 a 28/01/2026 (previsão)
Resultado das entrevistas com a comissão de heteroidentificação e da avaliação biopsicossocial	30/01/2026 (previsão)

ANEXO IV – Edital nº 123/2025-PROGESP
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DA PROVA ORAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Formulário de Indicação da Prova Oral (CARGO ISOLADO DE TITULAR-LIVRE)	
Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada	Instituto Internacional de Física – Campus de Natal/RN
Área de Conhecimento do Concurso	
Nome do Candidato	
Idioma para o concurso (Português ou Inglês)	
Tema da Prova Oral	
Resumo e Abstract (fazer 1 resumo com no máximo 500 palavras e 1 abstract com no máximo 500 palavras, neste espaço usando fonte 12, Times New Roman e espaçamento de 1)	

ANEXO V – Edital Nº 123/2025-PROGESP
FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Tabela de Pontuação de Atividades

Grupo 1 – Ensino				
Pontuação mínima de 100 pontos e máxima de 150				
	Item	Pontos	Pontuação Adicional	Pontuação Máxima
1.1	Exercício do magistério em nível superior (graduação e/ou pós-graduação), há pelo menos 10 (dez) anos, em IES devidamente autorizadas ou reconhecidas.	Mínimo de 100	5 a cada ano adicional	150
1.2	Participação na estruturação de programas e/ou projetos de ensino (graduação e/ou pós-graduação)	5 por projeto		10
1.3	Supervisão de estágio de pós doutorado realizado em IES devidamente autorizadas ou reconhecidas.	7 por aluno		
1.5	Orientação em andamento de aluno de curso de doutorado em IES devidamente autorizadas ou reconhecidas.	5 por aluno		
1.4	Orientação em andamento de aluno de curso de mestrado em IES devidamente autorizadas ou reconhecidas.	3 por aluno		
1.6	Orientação em andamento de aluno de iniciação científica a nível de graduação	1 por aluno		2
Grupo 2 - Produção/Produto da Pesquisa e Extensão				
Pontuação mínima de 500 pontos e Máxima de 1050. Para a produção dos últimos 10 anos: será aplicada a pontuação plena. Produção anterior aos últimos 10 anos, será aplicada fator redutor de 0.5.				
	Item	Pontos		Pontuação máxima
2.1	Trabalho final de curso de mestrado (profissionalizante) defendido e aprovado.	5/aluno	-	20
2.2	Orientação de dissertação de mestrado defendida e aprovada.	10/aluno		
2.3	Orientação de tese de doutorado defendida e aprovada.	20/aluno	Ter orientado no mínimo 5 alunos	
2.4	Artigo técnico-científico, na área de conhecimento do concurso, publicado em periódico com percentil 75% ou superior conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	30		
2.5	Artigo técnico-científico, na área de conhecimento do concurso, publicado em periódico com percentil entre 50% e 74,9% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	20		
2.6	Artigo técnico-científico, na área de conhecimento do concurso, publicado em periódico com percentil inferior a 50% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	10		45
2.7	Carta Patente	150		
2.8	Publicação de livro científico, didático, cultural ou técnico (na área de conhecimento do concurso) em editora com ISBN e Conselho Editorial	30		
2.9	Publicação de livro científico, didático, cultural ou técnico (em área correlata a do concurso) em editora com ISBN e Conselho Editorial	20		
2.10	Capítulo de livro científico, didático, cultural ou técnico (na área de conhecimento do concurso) em editora com ISBN e Conselho Editorial	15		2 por livro
2.11	Capítulo de livro científico, didático, cultural ou técnico (em área correlata a do concurso) em editora com ISBN e Conselho Editorial	10		2 por livro
2.12	Edição de livro em editora com ISBN e Conselho Editorial	10		

2.13	Organização de livro científico didático, cultural ou técnico (na área de atividade acadêmica do docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial.	5	livro	
2.14	Registro de software.	8	registro	
2.15	Produção de obras artísticas classificadas como Qualis A compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/video, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura e da instalação. *			
2.16	Produção de obras artísticas classificadas como Qualis B compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/video, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura e da instalação. *			
2.17	Trabalho completo publicado em anais de evento internacional com ISBN	8		por trabalho
2.18	Trabalho completo publicado em anais de evento nacional com ISBN	5		por trabalho
2.19	Citações bibliográficas de seus trabalhos atestado pelo fator $H \geq 30^{**}$	60		
2.20	Citações bibliográficas de seus trabalhos atestado pelo fator $H = 15-29^{**}$	30		
2.21	Citações bibliográficas de seus trabalhos atestado pelo fator $H < 15^{**}$	15		
	* Em áreas não contempladas com fator de impacto, ou Fator H, caberá à CEA a análise de classificação com base nos parâmetros nacionais qualis ou equivalentes, para efeito de pontuação, desde que obedecidas as equivalências relativas aos artigos científicos e livros.			
	**Referenciar o Fator H utilizando a Base ISI			

Grupo 3 - Pesquisa/Extensão

Pontuação máxima de 150 pontos. Para as atividades dos últimos 10 anos: será aplicada a pontuação plena. Produção anterior aos últimos 10 anos: será aplicada o fator redutor de 0.5.

	Item	Pontos	A cada	Pontuação Máxima
3.1	Participação como coordenador de projeto de cooperação ou rede nacional/internacional	10	projeto	30
3.2	Participação como membro de projeto de cooperação ou rede nacional/internacional	5	projeto	15
3.3	Coordenador de projeto institucionais de pesquisa financiados por agências e/ou órgãos internacionais	10	projeto	
3.4	Coordenador de projeto institucionais de pesquisa financiados por agências e/ou órgãos nacionais	5	projeto	
3.5	Editor de periódicos científicos e culturais classificadas com percentil 75% ou superior conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	50	Mandato	
3.6	Editor de periódicos científicos e culturais classificadas com percentil entre 50% e 74,9% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	40	Mandato	
3.7	Editor de periódicos científicos e culturais classificadas com percentil inferior a 50% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	20	Mandato	
3.8	Consultor/Parecerista "ad hoc" de periódico classificadas com percentil 75% ou superior conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	10		40
3.9	Consultor/Parecerista "ad hoc" de periódico classificadas com percentil entre 50% e 74,9% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	7		
3.10	Consultor/Parecerista "ad hoc" de periódico classificadas com percentil inferior a 50% conforme base Scopus ou Web of Science, a que for mais relevante para a área	5		
3.11	Consultoria ad hoc de projeto e bolsas Capes, CNPQ	5		20
3.12	Participação como coordenador em ações de extensão (programas, projetos e outras ações de extensão), com duração mínima de 1 ano, financiados por agências e/ou órgãos brasileiras/internacionais	10	Ação	30
3.13	Participação como membro em ações de extensão (programas, projetos e outras ações de extensão) com duração mínima de 1 ano, financiados por agências e/ou órgãos brasileiras/internacionais	5	Ação	15

3.14	Pedido de exame de patente com opinião preliminar (busca de anterioridade) pelo NITs (núcleos de inovação tecnológica) de instituições públicas ou pelo INPI	50	Registro	100
3.15	Coordenação de projetos de pesquisa em cooperação entre instituições de pesquisa e empresas, com resultados aplicados na solução de problemas técnicos relevantes ou no aumento da competitividade industrial.	10	Projeto	

Grupo 4 - Institucional (mérito profissional e atividade administrativa)

Pontuação máxima de 150 pontos. Para as atividades dos últimos 10 anos: será aplicada a pontuação plena. Produção anterior aos últimos 10 anos: será aplicada o fator redutor de 0.5.

	Item	Pontos	A cada	Pontuação Máxima por semestre
4.1	Reitor ou vice-reitor ou cargo equivalente	20	Mandato	
4.2	Pró-Reitor ou cargo equivalente	20	Mandato	
4.3	Pró-Reitor Adjunto ou cargo equivalente	20	Mandato	
4.4	Diretor e Vice Diretor de Centro ou de Unidade Acadêmica Especializada ou cargo equivalente	20	Mandato	
4.5	Chefe e Vice Chefe de Departamento Acadêmico	20	Mandato	
4.6	Coordenador e Vice Coordenador de Curso (Graduação ou Pós-Graduação Stricto Sensu)	20	Mandato	
4.7	Participação nomeada junto a órgãos governamentais de educação, ciência e tecnologia saúde do país (com vinculação científica) .	30	Mandato	
4.8	Participação como membro titular em comitês permanentes CAPES, CNPQ ou equivalentes	30	Mandato	
4.9	Participação como membro titular em comitês se sociedades científicas nacionais e internacionais	30	Mandato	
4.10	Prêmio internacional de mérito profissional ou acadêmico outorgado por entidade de reconhecido prestígio, de academia ou sociedade científica, de letras, ou outra de reconhecido prestígio.	20	Prêmio	
4.11	Prêmio nacional de mérito profissional ou acadêmico outorgado por entidade de reconhecido prestígio, de academia ou sociedade científica, de letras, ou outra de reconhecido prestígio.	10	Prêmio	
4.12	Prêmio regional ou local de mérito profissional ou acadêmico outorgado por entidade de reconhecido prestígio, de academia ou sociedade científica, de letras, ou outra de reconhecido prestígio.	5	Prêmio	
4.13	Obra cultural ou artística premiada Internacionalmente	15	Prêmio	
4.14	Obra cultural ou artística premiada nacionalmente	10	Prêmio	
4.15	Obra cultural ou artística premiada regionalmente ou localmente	7	Prêmio	
4.16	Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq (1A-B ou A), ou ter produção e produtividade científica ou tecnológica equivalentes	15	Ano	
4.17	Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq (1C-D ou B), ou ter produção e produtividade científica ou tecnológica equivalentes	10	Ano	
4.18	Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq 2 ou C, ou ter produção e produtividade científica ou tecnológica equivalentes	5	Ano	
4.19	Professor visitante vinculados a projetos de pesquisa que visem a cooperação científica e tecnológica, expansão e internacionalização da ciência, inovação, e tecnologia.	15	Ano	

* Publicações são consideradas nas diferentes mídias (digital, impressa etc)

A nota atribuída aos títulos será dada pela seguinte fórmula:

PT= 10*(número total de pontos obtidos pelo candidato/1500)

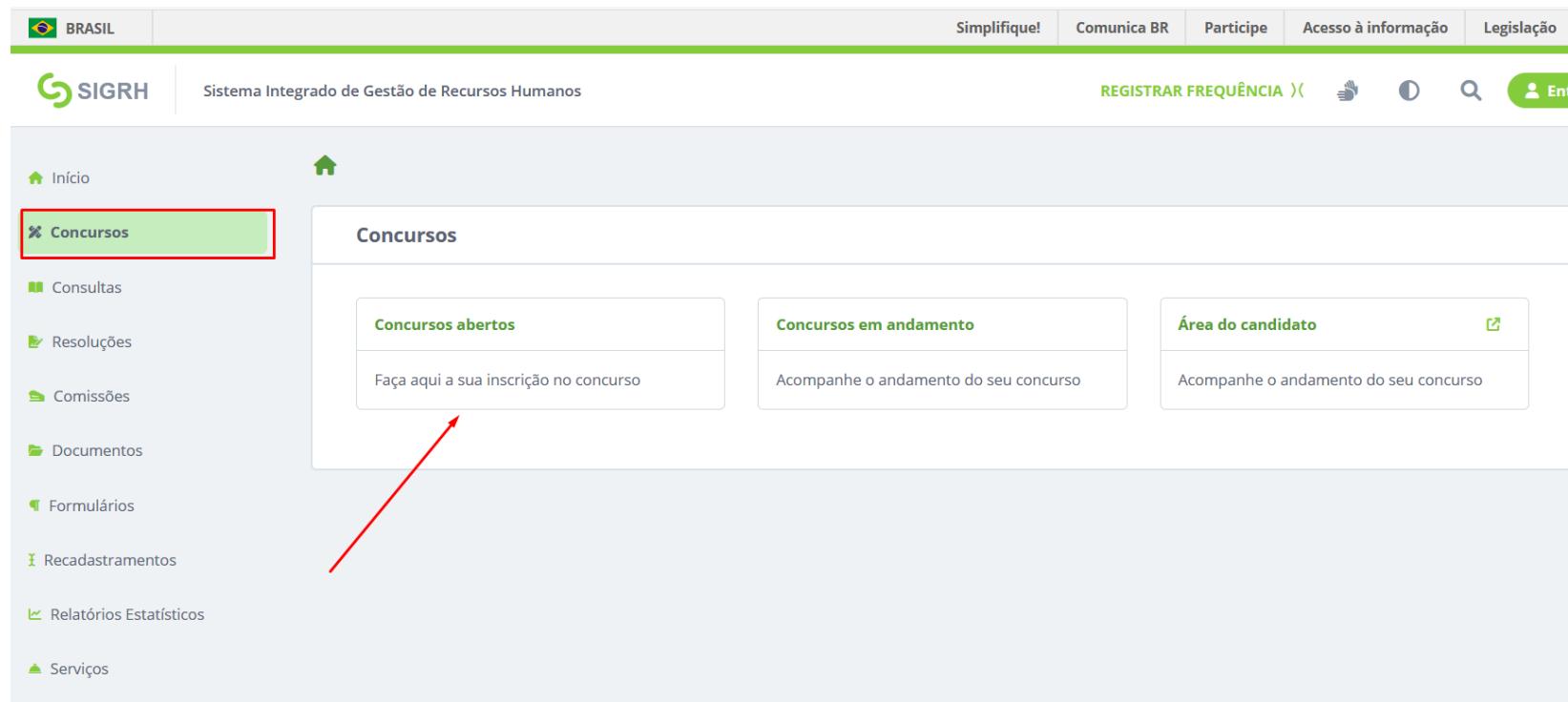
onde PT = Prova de Títulos

TOTALIZAÇÃO DE PONTOS/NOTA	
Grupo I	
Grupo II	
Grupo III	
Grupo IV	
Total de Pontos	

Assinatura dos Membros da Comissão (CEA)	1º membro (Presidente): 2º membro: 3º membro:
---	---

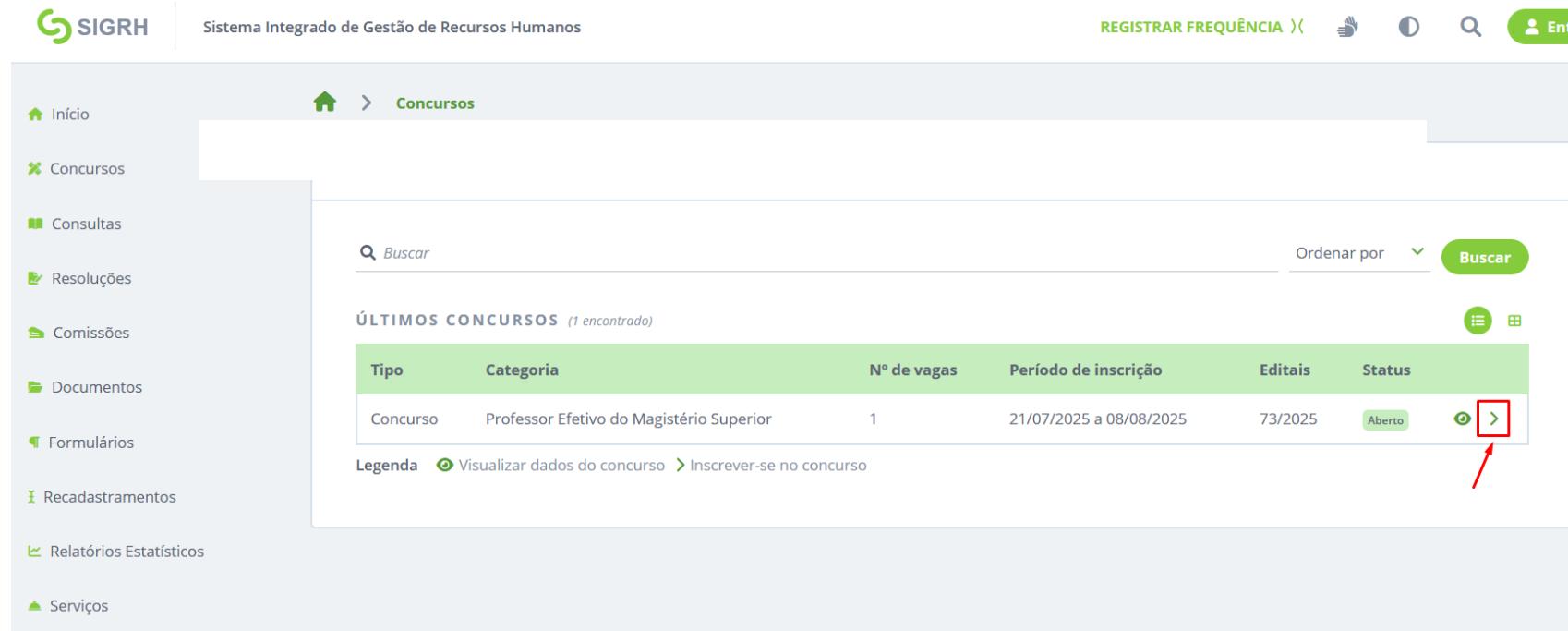
ANEXO VI – Edital nº 123/2025-PROGESP
INSCRIÇÃO NO CONCURSO

Acessar a página eletrônica <https://sigrh.ufrn.br> > Menu Concursos > Concursos Abertos



The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) website. The top navigation bar includes links for 'BRASIL', 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', and 'Legislação'. The main menu on the left has items: 'Início', 'Concursos' (which is highlighted with a red box), 'Consultas', 'Resoluções', 'Comissões', 'Documentos', 'Formulários', 'Recadastramentos', 'Relatórios Estatísticos', and 'Serviços'. The central content area is titled 'Concursos' and contains three boxes: 'Concursos abertos' (with a sub-instruction 'Faça aqui a sua inscrição no concurso'), 'Concursos em andamento', and 'Área do candidato'. A red arrow points from the 'Concursos' link in the sidebar to the 'Concursos abertos' box.

Localizar o edital com inscrições abertas (estão na cor verde). Clicar no ícone > para se inscrever. Ao clicar  , o candidato terá acesso ao edital, aos programas e demais documentos do concurso



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

REGISTRAR FREQUÊNCIA     Entrar

Concursos

ÚLTIMOS CONCURSOS (1 encontrado)

Tipo	Categoria	Nº de vagas	Período de inscrição	Editais	Status
Concurso	Professor Efetivo do Magistério Superior	1	21/07/2025 a 08/08/2025	73/2025	 Aberto

Legenda  Visualizar dados do concurso  Inscrever-se no concurso

Início

Concursos

Consultas

Resoluções

Comissões

Documentos

Formulários

Recadastramentos

Relatórios Estatísticos

Serviços

Selecionar a vaga para a qual pretende se inscrever, clicando no ícone >

Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

REGISTRAR FREQUÊNCIA    Entrar

 Início > Concursos > Concursos abertos

 **Atenção!**
Selecione a vaga para a qual deseja se candidatar, referente a: **Professor Efetivo do Magistério Superior - 1 vagas (21/07/2025)**

Concursos abertos

Buscar Ordenar por 

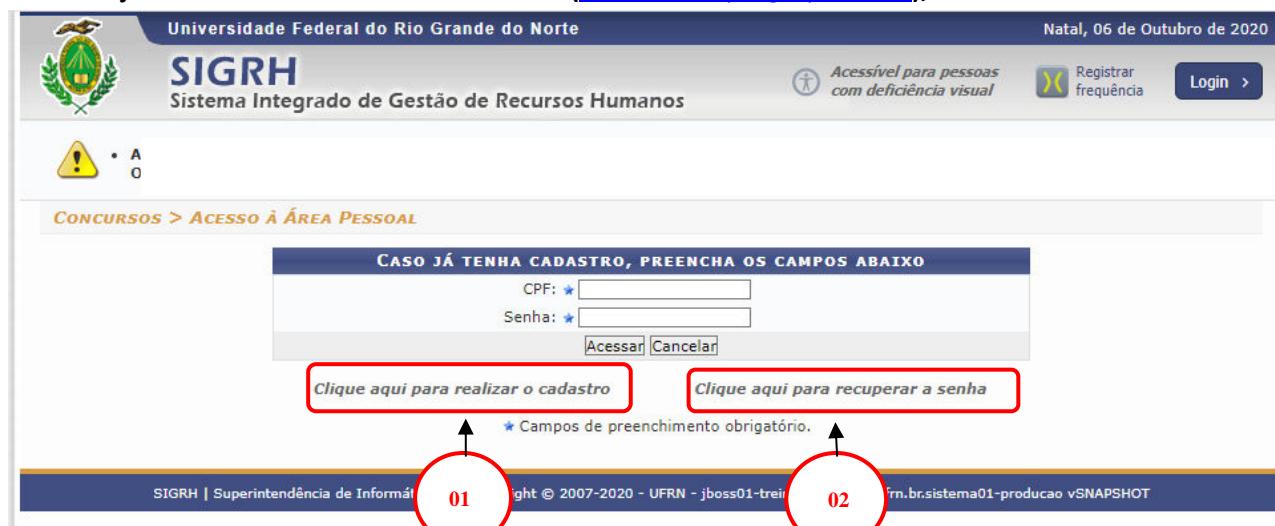
ÚLTIMOS CONCURSOS (1 encontrado)

Cargo	Edital	Classe da vaga	Carga horária	Departamento	Área do concurso
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	73/2025	Classe A - Assistente	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	Departamento de Educação - Ceres	ENSINO DE LIBRAS E EDUCAÇÃO DE SURDOS

Legenda  Prosseguir inscrição na área

Se este for o 1º concurso/processo seletivo do candidato na UFRN, deverá clicar na opção “*Clique aqui para realizar o cadastro*” (01). Caso já tenha participado de algum concurso/processo seletivo anterior na UFRN, será solicitado o login pelo CPF e senha. Se o candidato não se recordar da senha, selecionar a opção “*Clique aqui para recuperar a senha*” (02). **ATENÇÃO:** se o e-mail utilizado no cadastro estiver desatualizado, antes de solicitar a recuperação da senha, deverá o candidato solicitar a atualização do e-mail junto à Coordenadoria de Concursos (concursos@progesp.ufrn.br), anexando um documento de identificação com foto.



The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) login page. At the top, the header includes the Universidade Federal do Rio Grande do Norte logo, the text "SIGRH Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos", the date "Natal, 06 de Outubro de 2020", and links for "Acessível para pessoas com deficiência visual", "Registrar frequência", and "Login". A yellow warning icon with an exclamation mark and the text "A 0" is visible. Below the header, the page title is "CONCURSOS > ACESSO À ÁREA PESSOAL". A central box prompts users to "CASO JÁ TENHA CADASTRO, PREENCHA OS CAMPOS ABAIXO" and contains fields for "CPF:" and "Senha:" with "Acessar" and "Cancelar" buttons. Two red boxes highlight the links "Clique aqui para realizar o cadastro" (01) and "Clique aqui para recuperar a senha" (02). Below these links, a note states "★ Campos de preenchimento obrigatório." At the bottom, the footer contains the text "SIGRH | Superintendência de Informática", the copyright notice "right © 2007-2020 - UFRN - jboss01-trein", and the URL "http://ufrn.br/sistema01-producao/vSNAPSHOT".

ANEXO VII – Edital nº 123/2025-PROGESP
CAMPO DOCUMENTOS DO CANDIDATO / CONSULTAR COMPROVANTE OU HISTÓRICO DE SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the SIGRH logo, the text 'Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', and buttons for 'REGISTRAR FREQUÊNCIA', a user icon, and a search icon. The main menu on the left has items: Início, Concursos (highlighted with a red box), Consultas, Resoluções, Comissões, Documentos, Formulários, Recadastramentos, Relatórios Estatísticos, and Serviços. The 'Concursos' section is expanded, showing 'Concursos abertos' (with a button 'Faça aqui a sua inscrição no concurso'), 'Concursos em andamento' (with a button 'Acompanhe o andamento do seu concurso'), and 'Área do candidato' (with a button 'Acompanhe o andamento do seu concurso'). A red box highlights the 'Concursos' menu item, and a red arrow points from the 'Área do candidato' button towards the 'CAMPO DOCUMENTOS DO CANDIDATO / CONSULTAR COMPROVANTE OU HISTÓRICO DE SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS' text in the header.

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Currículo e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão****Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão****Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta /****Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do****MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

Entrar com um pedido de requerimento

ANEXO VIII – Edital nº 123/2025-PROGES
ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Curriculum e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta / Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

Entrar com um pedido de requerimento

**PORTAL PÚBLICO > CONCURSOS > ENVIAR GRU E COMPROVANTE DE PAGAMENTO**

Caro Candidato,

Dentro do período de envio da GRU e comprovante de pagamento será possível realizar a alteração do documento. Só será submetido à avaliação o último documento anexado.

OBS: Todos os documentos devem ser anexados em um arquivo único e devem estar digitalizados em formato ".pdf"**ANEXAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO**GRU e Comprovante de Pagamento: ★ Nenhum arquiv...selecionado.

★Campo de preenchimento obrigatório.

ANEXO IX – Edital nº 123/2025-PROGESP
VISUALIZAR COMISSÃO E CALENDÁRIO

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the SIGRH logo, the text 'Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', and links for 'REGISTRAR FREQUÊNCIA', a user icon, and 'Entrar no sistema'.

The main content area has a sidebar on the left with the following menu items:

- Inicio
- Concursos** (highlighted with a red box)
- Consultas
- Resoluções
- Comissões
- Documentos
- Formulários
- Recadastramentos
- Relatórios Estatísticos
- Serviços

The 'Concursos' section is the active page, indicated by a house icon in the top right. It contains three main boxes:

- Concursos abertos**: 'Faça aqui a sua inscrição no concurso'
- Concursos em andamento**: 'Acompanhe o andamento do seu concurso'
- Área do candidato** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the sidebar menu)

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Currículo e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta / Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

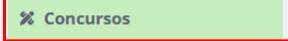
Entrar com um pedido de requerimento

ANEXO X – Edital nº 123/2025-PROGESP
SOLICITAR IMPUGNAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

SIGRH Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

REGISTRAR FREQUÊNCIA  Entrar no sistema

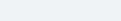
 Início 

  **Concursos**

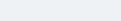
 Consultas

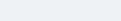
 Resoluções

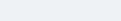
 Comissões

 Documentos

 Formulários

 Recadastramentos

 Relatórios Estatísticos

 Serviços

Concursos

Concursos abertos
Faça aqui a sua inscrição no concurso

Concursos em andamento
Acompanhe o andamento do seu concurso

  **Área do candidato**

 Acompanhe o andamento do seu concurso

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Currículo e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta / Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

Entrar com um pedido de requerimento

ANEXO XI – Edital nº 123/2025-PROGESP

PROTOCOLAR PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DA PROVA ESCRITA / PEDIDO DE CÓPIA DE PROVA E FICHAS / REQUERIMENTO DE DESCUMPRIMENTO DE EDITAL OU RESOLUÇÃO

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the SIGRH logo, the text 'Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', a 'REGISTRAR FREQUÊNCIA' button, and a 'Entrar no sistema' link. The main menu on the left has items: Início, Concursos (highlighted with a red box), Consultas, Resoluções, Comissões, Documentos, Formulários, Recadastramentos, Relatórios Estatísticos, and Serviços. The 'Concursos' section on the right is titled 'Concursos' and contains three boxes: 'Concursos abertos' (with 'Faça aqui a sua inscrição no concurso'), 'Concursos em andamento' (with 'Acompanhe o andamento do seu concurso'), and 'Área do candidato' (with 'Acompanhe o andamento do seu concurso'). A red box highlights the 'Concursos' menu item, and a red arrow points to the 'Área do candidato' box.

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Currículo e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta / Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

Entrar com um pedido de requerimento

ANEXO XII – Edital nº 123/2025-PROGESP
PROTOCOLAR RECURSO (após a publicação do resultado em DOU)

SIGRH Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

REGISTRAR FREQUÊNCIA

Entrar no sistema

Concursos

Concursos

Concursos abertos
Faça aqui a sua inscrição no concurso

Concursos em andamento
Acompanhe o andamento do seu concurso

Área do candidato
Acompanhe o andamento do seu concurso

Início

Concursos

- Consultas
- Resoluções
- Comissões
- Documentos
- Formulários
- Recadastramentos
- Relatórios Estatísticos
- Serviços

**Visualizar Dados da Inscrição**

Visualize os dados e situação da inscrição selecionada

**Gerar via da GRU**

1^a ou 2^a via da GRU somente é gerada após 48h da realização da inscrição

**Documentos do Concurso**

Edital; Resolução; Vagas, Conteúdos e Projetos Pedagógicos; Notas Informativas

**Currículo e Documentos Comprobatórios**

Submissão e Visualização de documentos comprobatórios da prova de títulos do candidato

**Visualizar Informações da Comissão Examinadora**

Visualiza a composição da comissão examinadora responsável pela área do concurso

**Solicitar Impugnação da Comissão Examinadora**

Entrar com uma solicitação de impugnação para a comissão examinadora

**Solicitar Pedido de Consulta / Reconsideração**

Entrar com um pedido de consulta ou reconsideração

**Solicitar/Consultar Recurso**

Entrar com uma solicitação de recurso para o resultado do concurso

**Alterar Dados da Inscrição**

Atualize os dados da inscrição selecionada

**Enviar GRU e Comprovante de Pagamento**

Caso o pagamento tenha sido realizado e a inscrição esteja com a situação pagamento não efetuado/identificado.

**Documentos do Candidato**

Submissão e Visualização de documentos referentes a inscrição do candidato

**Anexar MPAP e Documento com Foto**

Submissão e Visualização do MPAP e Documento com Foto

**Comprovante/Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto**

Visualização de Comprovante e Histórico de Submissão do MPAP e Documento com Foto

**Visualizar Solicitações de Impugnação para Comissão Examinadora**

Visualiza as informações das solicitações de impugnação para comissão examinadora

**Comissão Examinadora, Fichas, Atas e Resultados do Concurso**

Visualiza a comissão e calendário, fichas, atas e resultado do concurso

**Solicitar/Consultar Requerimento**

Entrar com um pedido de requerimento

ANEXO XIII - Edital nº 123/2025-PROGESP
TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOAÇÃO/NOMEAÇÃO

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota para Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas e Quilombolas (CPPIQ) e Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD), para as áreas **não contempladas no sorteio público das cotas**, de acordo com a quantidade de vagas.

Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC
2	CPPIQ
3	AC
4	CPPIQ
5	CPcD

A tabela abaixo mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota para Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas e Quilombolas (CPPIQ) e Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD), na área **contemplada no sorteio público das cotas**, de acordo com a quantidade de vagas.

Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado
1	CPPIQ
2	AC
3	AC
4	CPPIQ
5	CPcD

Subsídios para definição das regras para cálculo da reserva de vagas:

CPcD:

- Mínimo de 5% do total de vagas (Decreto 9.508/2018, art. 1º, § 1º). Máximo 20% do total de vagas (Lei 8112/90). Adotou-se 20%;
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente (Decreto 9.508/2018, art. 1º, § 3º);

CPPIQ:

- 30% (trinta por cento) de vagas reservadas.
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

ANEXO XIV - Edital nº 123/2025-PROGES
DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

Nome do Candidato:

Edital:

Cargo/Área:

Eu, selecionado(a) nas vagas reservadas para os beneficiários de ação afirmativa definida pela Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 (Lei de Cotas em Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados), DECLARO que sou indígena da etnia/povo _____ e que:

() resido em Terra Indígena () resido em Área Urbana

Nome do Local / Endereço:

Município:

Estado:

Atenção: é obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, devidamente identificada, de 1 (uma) Liderança e 2 (duas) testemunhas da Comunidade Indígena a qual pertence o candidato.

Assinatura da Liderança Indígena

Assinatura da testemunha 1

Nome legível da Liderança Indígena

Nome legível da testemunha 1

Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

Nº da Cédula de Identidade da testemunha 1

Assinatura da testemunha 2

Nome legível da testemunha 2

Nº da Cédula de Identidade da testemunha 2

ANEXO XV - Edital nº 123/2025-PROGESP
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Nome do Candidato:

Edital:

Cargo/Área:

Eu, selecionado(a) nas vagas reservadas para os beneficiários de ação afirmativa definida pela Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 (Lei de Cotas em Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados), DECLARO que PERTENÇO à comunidade Quilombola de _____ e que:

() resido em comunidade Quilombola () resido em Área Urbana

Nome do Local / Endereço:

Município:

Estado:

Atenção: é obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, devidamente identificada, de 3 (três) membros da atual Diretoria da Associação que representa legalmente a Comunidade Quilombola a qual pertence o candidato.

Assinatura do Membro I

Assinatura do Membro II

Nome legível do Membro I

Nome legível do Membro II

Nº da Cédula de Identidade do Membro I

Nº da Cédula de Identidade do Membro II

Assinatura do Membro III

Nome legível do Membro III

Nº da Cédula de Identidade do Membro III

