

Concurso Público para Professor Efetivo

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/concurso-publico-para-professor-efetivo>

Versão de impressão

Definição

Processo de seleção de natureza competitiva, aberto ao público em geral, para provimento de cargo de Professor de Magistério Superior em caráter efetivo.

Tipo Documental: Processo de seleção de docente

Procedimento para Solicitação de Abertura de Concurso Público

1. O processo de seleção de docente deverá ser autuado conforme dados abaixo:

- a. Procedência: Departamento solicitante
- b. Interessado: Departamento solicitante
- c. Assunto: Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo

2. Anexar ao processo o(s) seguinte(s) documento(s):

- a. Requerimento de abertura de concurso público;
- b. Comprovação do motivo que enseja a abertura do concurso público (portaria certificada do DOU);
- c. Extrato de Ata da Câmara Departamental aprovando a abertura do concurso público, com indicação dos membros da comissão examinadora, de acordo com as exigências da Resolução 106/2024/CEPE/UFES.

3. Seguir corretamente o fluxo do processo de seleção de docente, anexando o(s) seguinte(s) documento(s):

- a. Extrato de Ata do Conselho Departamental (ou Resolução), aprovando a abertura do concurso e os nomes dos membros da comissão examinadora indicados pelo departamento solicitante.

Após análise, a CPM/DGP providenciará a publicação do edital de abertura no DOU e encaminhará o processo ao departamento interessado para execução do concurso público.

Procedimento para Homologação do Resultado do Concurso Público

4. Após execução do concurso e encerrada todas as fases de recurso, o processo de seleção de docente deverá ser encaminhado à CPM/DGP para homologação do resultado, seguindo corretamente o fluxo do processo de seleção de docente, anexando o(s) seguinte(s) documento(s):

- a. Relatório conclusivo da Comissão Examinadora devidamente assinado pelos Membros;
- b. Extrato de ata do Conselho Departamental em que conste a homologação do resultado do concurso público (é necessário constar na ata a citação de todos os candidatos e suas respectivas notas).

Após análise, a CPM/DGP providenciará a publicação do resultado no DOU e retornará o processo ao departamento para acompanhamento do prazo de validade do edital.

Procedimento para Prorrogação do Prazo de Validade do Concurso Público

5. O departamento interessado deverá encaminhar o processo de seleção de docente à CPM/DGP com antecedência de 30 (trinta) à 45 (quarenta e cinco) dias do término do prazo de validade, seguindo corretamente o fluxo do processo de seleção de docente, anexando o(s) seguinte(s) documento(s):

a. Ofício do chefe do departamento interessado, solicitando a prorrogação da validade do concurso;

Após análise, a CPM/DGP providenciará a publicação da portaria de prorrogação da validade do concurso no DOU, e retornará o processo ao departamento interessado para ciência e arquivamento do processo.

Conforme Art. 48, parágrafo único, da Resolução nº 106/2024-Cepe, o departamento que optar pela não prorrogação do prazo de validade do concurso público deverá justificar a não renovação do edital e encaminhar o processo ao Conselho Departamental para aprovação, de acordo com o fluxo do processo de seleção de docente. Se aprovado pelo Conselho, o processo retorna ao departamento para ciência e arquivamento.

Informações Gerais:

1. Os Departamentos devem enviar os processos de solicitação de abertura de concurso à Diretoria de Gestão de Pessoas respeitando todos os pontos da Resolução 106/2024/CEPE/UFES;
2. A solicitação deverá ser encaminhada ao(à) diretor(a) da Diretoria de Gestão de Pessoas, pelo diretor do Centro, de acordo com o que estabelece a regulamentação interna desta Universidade para alocação de vagas de docentes efetivos;
3. A área/subárea de conhecimento do concurso definida pelo Departamento deve estar de acordo com as especificações de áreas e subáreas padrões do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
4. Serão incluídos nos editais somente os processos que estiverem em conformidade com a Resolução nº 106/2024-CEPE e com o Banco de Professor Equivalente de cada Departamento;
5. Processos que não estiverem instruídos corretamente serão devolvidos ao departamento de origem para correções;
6. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas a publicação do edital do concurso público, em sua íntegra, no DOU;
7. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas;
8. O concurso terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período;
9. O edital será publicado com antecedência mínima de 4 (quatro) meses da realização da primeira prova;
10. Não poderá ser aberto novo concurso público enquanto houver concurso público de mesma área/subárea vigente com candidatos classificados;
11. Os processos deverão ser encaminhados à DGP para homologação do resultado no Diário Oficial da União inclusive quando não houver candidatos inscritos ou classificados no concurso público.

Previsão legal:

1. Art. 37, II, III e IV da Constituição Federal;
2. Arts. 12, 13 e 22 do Decreto nº 94.664, de 23/07/1987;
3. Arts. 9º, 19 e 20 da Portaria MEC nº 475, de 26/08/1987;
4. Arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 (DOU 12/12/1990);
5. Portaria nº 450 SRH/MPOG, de 06/11/2002;
6. [Resolução 106/2024-CEPE/Ufes, de 18/11/2024](#).
7. Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Setor responsável:

Coordenação de Provimento e Movimentação (CPM/DGP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2262

E-mail: cpm.dgp.progep [at] ufs.br

Anexos

[Diagrama do processo de seleção de docente](#)

[OFICIO CIRCULAR Nº 12/2024-PROGEP-UFES -Calendário de publicação de editais 2025](#)

Última atualização: 07/10/2025.

Última atualização das informações: 07/10/2025 - 16:46

Documento gerado em: 21/01/2026 - 19:59