



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEP/FURG Nº 9, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos a serem formalizados nos processos seletivos simplificados para contratação de professor substituto, conforme Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 19 de dezembro de 2025.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhes conferem o Regimento Geral da Universidade, considerando as normas vigentes e a Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 19 de dezembro de 2025 – COEPEA,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem como objetivo atender a necessidade de padronizar os procedimentos para processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos.

Art. 2º Os procedimentos para abertura de edital de processo seletivo simplificado para professor substituto serão formalizados pelas Unidades Acadêmicas por meio de processo, dirigido à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Progep), contendo “Formulário de abertura de Edital – Processo Seletivo Simplificado Professor Substituto”, disponibilizado no Anexo I desta Instrução Normativa, pontos para as provas e tabela de pontuação de títulos, aprovados pela Direção da Unidade.

§1º Os pontos para as provas e a tabela de pontuação de títulos deverão ser anexados ao processo em documento apropriado para divulgação na página eletrônica da Progep.

§2º A Direção da Unidade Acadêmica indicará os membros para compor a Banca Examinadora no formulário e encaminhará o processo à Prograd para emissão de portaria.

Art. 3º A Prograd emitirá portaria de designação de Banca Examinadora e encaminhará o processo à Progep para continuidade das atividades relativas ao processo seletivo.

Art. 4º A Progep elaborará minuta de edital e enviará para análise e parecer da Procuradoria Federal junto à FURG.

§ 1º Após aprovação da minuta pela Procuradoria Federal junto à FURG, a Progep emitirá o edital e enviará para assinatura do(a) Reitor(a).

§ 2º O edital, devidamente assinado pelo(a) Reitor(a), será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e na página eletrônica da Progep.

Art. 5º Ao término do prazo para pagamento das inscrições, a Progep homologará as candidaturas,

publicará a listagem na página eletrônica e encaminhará o processo à Unidade Acadêmica, devidamente instruído com as listagens de inscritos, nas quais constarão as pessoas candidatas homologadas que concorrerão à ampla concorrência e às reservas de vagas.

§ 1º Os membros da Banca Examinadora realizarão a análise de possíveis impedimentos em relação às pessoas candidatas inscritas, de acordo com o §2º do art. 11 da Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 2025.

§ 2º Os membros da banca examinadora, inclusive membros suplentes, deverão emitir declaração de não impedimento, conforme Anexo II. As declarações deverão ser incluídas ao processo da seleção no dia subsequente ao da publicação das inscrições homologadas.

§ 3º Se constatado impedimento por qualquer dos membros indicados, a Direção da Unidade indicará outro(s) membro(s) para compor a Banca Examinadora e encaminhará o processo à Prograd para emissão de nova portaria.

§ 4º No dia subsequente ao da publicação das inscrições homologadas, correrá o prazo para que as pessoas candidatas apresentem arguição de impedimento quanto aos membros da Banca Examinadora.

§ 5º A arguição será apreciada em até dois dias úteis pela Direção da Unidade que, se julgar procedente, indicará novo(s) membro(s) para compor a Banca Examinadora, abrindo-se novo prazo para arguição de impedimento pelas pessoas candidatas.

§ 6º A Banca Examinadora somente iniciará as atividades relativas ao processo seletivo após a análise das possíveis arguições de impedimento realizadas pelas pessoas candidatas, conforme art. 31 da Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 2025.

Art. 7º A Banca Examinadora deverá elaborar o cronograma de atividades específicas da seleção, conforme modelo disponibilizado no Anexo III, e divulgá-lo na página eletrônica da Progep, nos termos do art. 16 da Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 2025.

Parágrafo único. O cronograma deverá ser publicado na página eletrônica da Progep com, no mínimo, cinco dias corridos de antecedência à realização da prova escrita ou ao sorteio da prova didática.

Art. 8º As planilhas de resultado de cada prova, do exame de títulos, das notas finais e da classificação final deverão ser elaboradas conforme modelos disponibilizados nos Anexos IV, V, VI, VII e VIII desta Instrução Normativa, assinados pelos membros da Banca Examinadora e publicados na página eletrônica da Progep, obedecidos os prazos estabelecidos pela Resolução COEPEA/FURG nº 310, de 2025, e pelo cronograma de atividades específicas do processo seletivo.

Parágrafo único. Na planilha de classificação final deverão estar indicados, separadamente, as pessoas candidatas aprovadas na ampla concorrência e nas vagas reservadas.

Art. 9º Todos os documentos que necessitem de publicação na página eletrônica da Progep deverão ser encaminhados para o e-mail progep.publicacao@furg.br no horário de expediente administrativo.

Parágrafo único. Documentos enviados após o horário de expediente administrativo serão publicados no dia útil subsequente.

Art. 10. A Banca Examinadora elaborará ata circunstanciada do processo seletivo, descrevendo as atividades e indicando as pessoas candidatas aprovadas e classificadas, conforme limites estabelecidos no edital e com base nos elementos padronizados constantes no Anexo IX desta Instrução Normativa.

Art. 11. O processo deverá ser instruído com todas as atas emitidas ao longo do processo seletivo, planilhas de avaliação, comunicações e resultados publicados na página eletrônica da Progep e a ata circunstanciada dos atos do edital.

Parágrafo único. Os modelos de atas estão disponíveis no Anexo X desta Instrução Normativa.

Art. 12. Uma vez concluído o trabalho da Banca Examinadora, o processo será submetido ao Conselho da Unidade Acadêmica, cuja deliberação a respeito deverá constar em ata específica a ser anexada ao

processo.

Parágrafo único. Após a aprovação dos atos e dos resultados do processo seletivo pelo Conselho da Unidade, a Unidade Acadêmica emitirá o ato de homologação, conforme modelo disponível no Anexo XI, e deverá anexá-lo ao processo da seleção para divulgação pela Progep.

Art. 13. A Progep publicará o ato de homologação e, não havendo interposição de recurso após o transcurso o prazo legal para arguição de nulidade da seleção junto ao COEPEA, analisará e indicará o(a) candidato(a) que deverá ser convocado para cada vaga, conforme o caso.

Parágrafo único. Havendo interposição de recurso, o COEPEA tomará as providências cabíveis e comunicará à Progep, que divulgará a existência de recurso em sua página eletrônica.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO LUIS SOARES DE BRITO
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Soares de Brito, Pró-Reitor**, em 16/01/2026, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0542061** e o código CRC **7A0BC6FF**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa, indicar o Processo nº 23116.000859/2026-64

SEI nº 0542061