

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CHECKLIST - DOCUMENTAÇÃO PARA MONTAGEM FINAL DO PROCESSO DE CONCURSO DOCENTE

DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO N. 030/2013, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 006/2019, 009/2016 e 011/2019

(a partir do Memorando da PROGEP que encaminhou o Processo ao Centro de Ensino para a realização do Concurso)

DEPARTAMENTO:

ÁREA:

EDITAL DE ABERTURA:

	DOCUMENTO	PÁGINA NO PROCESSO	OK
1	Cópia do documento de identidade de cada candidato (opcional)		
2	Portaria de designação da Comis. Examinadora (3 efetivos + 2 suplentes, sendo 1 titular externo à UFSM e 1 suplente externo à UFSM)		
3	Declaração de não impedimento dos 05 membros da Comissão Examinadora		
4	Ordem de serviço designando o secretário do Concurso		
5	Declaração de não impedimento do secretário do Concurso		
6	Programa de pontos do Concurso, assinado pela Comissão Examinadora (no caso de desmembramento)		
7	Cronograma do concurso		
8	Comunicado aos candidatos sobre data, local e horário do início do concurso (enviar Memorando scanneado à ProgEP para ser publicado na página do Concurso e colocar o original no processo do concurso)		
9	Ata - Instalação da Comissão Examinadora		
10	Ata - Instalação do Concurso Público		
11	Lista de Presença - Instalação do Concurso Público		
12	Ata - Entrega dos Títulos e Memorial Descritivo		
13	Comprovante de Entrega dos Títulos e Memorial Descritivo (de cada candidato)		
14	Ata - Sorteio da ordem de participação dos candidatos		
15	Lista de Presença - Sorteio da ordem de participação dos candidatos		
16	Ata - Sorteio do Ponto da Prova Escrita		
17	Lista de Presença - Sorteio do Ponto da Prova Escrita		
18	Ata - Prova Escrita		
19	Lista de Presença - Prova Escrita		
20	Prova Escrita original dos candidatos		
21	Ata - Leitura da Prova Escrita		
22	Lista de Presença - Leitura da Prova Escrita		
23	Cédulas de Avaliação da Prova Escrita por candidato e por examinador (com notas por critério e nota final)		
24	Edital de Divulgação do resultado da Prova Escrita (no caso de prova ELIMINATÓRIA)		
25	Ata - Sorteio do ponto da Prova Didática		
26	Lista de Presença - Sorteio do ponto da Prova Didática		
27	Comprovante do sorteio do ponto da Prova Didática (de cada candidato)		
28	Ata - Prova Didática		
29	Lista de Presença - Prova Didática		
30	Cédulas de Avaliação da Prova Didática por candidato e por examinador (com notas por critério e nota final)		
31	Ata - Prova de Títulos		
32	Planilha auxiliar da Prova de Títulos - ponderações (planilha separada por grupos, conforme Res. 030/2013) - opcional		
33	Cédulas de Avaliação da Prova de Títulos - uma por candidato, com a assinatura dos 3 membros da Comissão Examinadora (com notas por critério e nota final)		
34	Planilha de pontos para avaliação de Títulos preenchida e entregue pelos candidatos na instalação do concurso		
35	Ata - Prova de Defesa da Produção Intelectual		
36	Lista de Presença - Prova de Defesa da Produção Intelectual		
37	Memorial Descritivo de cada candidato		
38	Cédulas de Avaliação da Prova de Defesa da Produção Intelectual por candidato e por examinador (com notas por critério e nota final)		
39	Ata - Prova Prática (se for o caso)		
40	Lista de Presença - Prova Prática (se for o caso)		
41	Cédulas de Avaliação da Prova Prática por candidato e por examinador (com notas por critério e nota final)		
42	Ata - Divulgação dos resultados do Concurso Público		
43	Lista de Presença - Divulgação dos resultados do Concurso Público		
44	Planilha final com as notas dos candidatos		
45	Ata - Parecer Final da Comissão Examinadora		
46	Ata do Colegiado do Departamento homologando o resultado do concurso (observar quórum -> 50% + 1)		
47	Ata do Conselho do Centro aprovando o resultado do concurso (observar quórum -> 50% + 1)		
48	CD's com gravação das Provas Didática e de Defesa de Produção Intelectual		
	Verificar se há candidatos cotistas aprovados ou reprovados		
	* Enviar os currículos dos candidatos à PROGEP, juntamente com o Processo;		
	* Conferir se não faltam assinaturas nos documentos;		
	* Conferir se todas as páginas estão carimbadas e assinadas.		