# CHECK-LIST PARA ANÁLISE TÉCNICA DO PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO.

**Edital de Abertura (nr. / ano): /**

A Unidade responsável pela execução do concurso deverá fazer a conferência de todas as peças do processo utilizando-se do presente check-list, objetivando agilizar a publicação dos editais de resultado provisório e resultado final (item obrigatório).

Eventuais perdas de prazos dos cronogramas motivadas por pendência nos processos serão de responsabilidade dos executores do concurso.

A Coordenadoria de Provimento (CPROV) se coloca à disposição para as orientações necessárias.

# ORIENTAÇÕES:

1 A documentação referente ao desempenho do(s) candidato(s) deverá ser encaminhada à CPROV **em arquivo separado e identificado com nome do candidato e número de inscrição,** com o intuito de preservar o sigilo e a lisura do certame, quando da veiculação do Resultado Provisório.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO/INSTITUTO/FACULDADE** | **UNIDADE** | **CPROV** |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 1.1 Constituição da Banca Examinadora. |  |  |
| 1.1.1 Houve substituição, exclusão ou alteração de Membro da Banca Examinadora. |  |  |
| 1.2 Aprovação pelo Colegiado Departamental, indicando o número e a data da reunião que o resultado do certame foi apreciado. |  |  |
| 1.3 Aprovação pelo Conselho do Instituto/Faculdade, indicando o número e a data da reunião que o resultado do certame foi apreciado.  |  |  |
| 1.4 O desempenho dos candidatos foram separados em arquivos devidamente identificados com o nome completo do candidato e número de inscrição, contendo:1. Formulário de sorteio da ordem de apresentação e sorteio do tema para a prova didática
2. Formulário de avaliação da Prova de Títulos;
3. Quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II).
4. Caderno de Texto Definitivo da Prova escrita do candidato e a capa desta prova (se houver);
5. Planilha individual de todos os examinadores que avaliaram a Prova Escrita (se houver);
6. Planilha individual de todos os examinadores que avaliaram a Prova Oral;
7. Planilha individual de todos os examinadores que avaliaram a Prova Didática;
8. Planilha individual de todos os examinadores que avaliaram a Prova Prática (se houver).
 |  |  |

|  |
| --- |
| **2. PROVA ESCRITA****ATENÇÃO**: Verificar no edital do concurso público se houve prova escrita. Em caso contrário os camposabaixo devem ser preenchidos com a indicação “Não se aplica (n/a)”. |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| * 1. A **capa do caderno de prova** está identificada com os seguintes itens obrigatórios:
		1. Nome completo do candidato ( );
		2. Número de inscrição ( );
		3. Código do caderno ( );
		4. Dados do edital de abertura do concurso público ( );
		5. Assinatura do candidato ( );
		6. Notas finais e respectivas assinaturas dos membros da Banca Examinadora ( ).
 |  |  |
| 2.2 A quantidade de páginas do caderno de texto definitivo está em conformidade com a capa do caderno, para todos os candidatos. |  |  |
| 2.3 No rodapé das folhas do caderno da prova escrita consta o código correspondente à capado caderno. |  |  |
| 2.4 A quantidade de questões está de acordo com o estabelecido no edital de aberturaconcurso público. |  |  |
| 2.5 Há marcas identificadoras de candidato nas páginas do caderno de texto definitivo. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.6 Há marcas identificadoras de membros da Banca Examinadora no caderno de prova escrita (não pode haver marcas identificadoras). |  |  |
| 2.7 A prova foi realizada à caneta, conforme estabelecido no Edital de Condições Gerais. |  |  |
| 2.8 Há planilhas individuais, sem rasuras, correspondente a Prova Escrita, com todas as notas lançadas e devidamente assinadas por todos os membros da Banca Examinadora. **ATENÇÃO**: Deve constar na planilha a data e horário de aplicação da prova. |  |  |
| **3. PROVA DIDÁTICA** |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 3.1 Consta o formulário de **sorteio dos horários e dos temas da Prova Didática**,individualizado por candidato. |  |  |
| 3.2 O item de avaliação da Prova Didática está de acordo com o estabelecido no edital resumo e com o tema sorteado pelo candidato. |  |  |
| 3.3 Constam as mídias correspondentes à gravação das provas, devidamente identificadas com o nome completo do candidato, o número de inscrição e o número do edital de abertura do concurso público. |  |  |
| 3.4 As notas foram corretamente lançadas na planilha de cálculo. |  |  |
| 3.5 Há planilhas individuais, sem rasuras, de cada membro da Banca Examinadora, devidamente, assinada e com os registros das notas correspondentes de cada candidato. **ATENÇÃO**: Deve constar na planilha a data e horário de aplicação da prova. |  |  |

|  |
| --- |
| **4. PROVA ORAL** |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 4.1 Os itens de avaliação da Prova estão de acordo com o estabelecido no edital. |  |  |
| 4.2 Constam as mídias correspondentes à gravação das provas, devidamente identificadascom o nome completo do candidato, o número de inscrição e o número do edital de abertura do concurso público. |  |  |
| 4.3 As notas foram corretamente lançadas na planilha de cálculo. |  |  |
| 4.4 Há planilhas individuais, sem rasuras, de cada membro da Banca Examinadora, devidamente, assinada e com os registros das notas correspondentes a cada candidato. **ATENÇÃO**: Deve constar na planilha a data e horário de aplicação da prova. |  |  |

|  |
| --- |
| **5. PROVA DE TÍTULOS** |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 5.1 Há o quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos preenchida e assinada pelo candidato. |  |  |
| 5.2 Há o formulário de avaliação da prova de títulos preenchido e assinado pela Banca Examinadora. |  |  |
| 5.3 Houve recusa de título apresentado por candidato. |  |  |

|  |
| --- |
| **6. PROVA PRÁTICA (SE HOUVER)****ATENÇÃO:** Verificar no edital do concurso público se houve prova prática. Em caso contrário os campos abaixo devem ser preenchidos com a indicação “Não se aplica (n/a)”. |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 6.1 Os itens de avaliação da Prova Prática estão de acordo com o estabelecido no edital deabertura do certame. |  |  |
| 6.2 As notas foram corretamente lançadas na planilha de cálculo. |  |  |
| 6.3 Há planilhas individuais, sem rasuras, de cada membro da Banca Examinadora,devidamente assinada e com os registros das notas correspondentes a cada candidato.**ATENÇÃO**: Deve constar na planilha a data e horário de aplicação da prova. |  |  |

|  |
| --- |
| **7. QUANTO ÀS PLANILHAS DE NOTAS FINAIS** |
| Códigos para orientar ações de conferência => | OK / Corrigir/ Não se aplica |
| 7.1 Constam os formulários de frequência para cada uma das provas (escrita, oral, didáticae prática), devidamente assinados pelos candidatos. |  |  |
| 7.2 Constam as planilhas em Excel utilizadas para registro das notas das provas, semrasuras, devidamente assinadas por todos os membros da Banca Examinadora. |  |  |
| 7.3 A planilha de resultado final está adequada aos resultados das provas, constando a classificação dos candidatos e as assinaturas de todos os membros da BancaExaminadora. |  |  |
| 7.4 Consta a mídia identificada com nome do Departamento/Instituto/Faculdade, com onúmero do edital de abertura e com a indicação da planilha de resultado final do concurso público. |  |  |
| 7.5 Na planilha de resultado final consta o Relatório do concurso. (Este Relatório poderá ser substituído por Ata convencional). |  |  |

|  |
| --- |
| **8. AUTENTICAÇÃO DO CHECK-LIST** |
| Data | Servidor (a) da unidade acadêmica responsável pelo preenchimento do check-list. |
|  / / 2019 | Nome completo: | Matrícula: |  |
| Assinatura: |