



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DIRETORIA DE
PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PROFESSOR SUBSTITUTO
CHECKLIST - PROCESSO SEI

ATENÇÃO:

- Os documentos devem ser inseridos e devidamente assinados no SEI à medida que os atos acontecem.
- Os documentos que constam no CHECKLIST - SELEÇÕES UFJ devem ser publicados pela pessoa indicada pela direção da Unidade Acadêmica, seguindo os procedimentos descritos em [Procedimentos publicação](#).

Nº	✓	ESPECIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO	NOME DO DOCUMENTO NO SEI	RESPONSÁVEL
01		HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	Inserir DOCUMENTO de homologação preliminar das inscrições. Obs.: Verificar se há pessoas autodeclaradas PPP, PI e PQ para agendar o procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração (PPP) e Verificação documental (PI e PQ) com a Comissão Permanente de Heteroidentificação da UFJ para antes da Divulgação do Resultado FINAL	Homologação Preliminar Inscrições (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
02		INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Inserir DECLARAÇÃO, constando se HOUVE ou NÃO interposição de recursos quanto à Homologação das Inscrições. Se houver, inserir RECURSO interposto no processo.	Declaração de Interposição Recurso (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
03		RESULTADO DO RECURSO	Inserir RESULTADO do julgamento do recurso [quando houver recurso deferido, inserir documento de Resultado de Julgamento de Recurso (Prof. Subst.)].	Resultado de julgamento de recurso (Prof. Subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
04		APROVAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS - HOMOLOG. INSCR.	Inserir ATA ou CERTIDÃO DE ATA, constando, por parte do Conselho Diretor do Instituto/Faculdade, a APROVAÇÃO do julgamento dos recursos referentes às homologações das inscrições.	Ata ou Ata de Reunião ou Certidão de Ata	<u>Unidade Acadêmica</u>
05		HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	Inserir DOCUMENTO de homologação final das inscrições.	Homologação final das inscrições (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
06		DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA	Inserir o DOCUMENTO de divulgação da banca examinadora	Divulgação Banca Examinadora PSS Prof. Substituto	<u>Unidade Acadêmica</u>
07		SUSPEIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA	Inserir DECLARAÇÃO, constando se HOUVE ou NÃO alegação de suspeição quanto à Banca Examinadora.	Declaração Suspeição Banca Examin. (Prof. Subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>

08		PORTARIA DA BANCA EXAMINADORA	Inserir PORTARIA designando a banca examinadora.	Portaria SEI	<u>Unidade Acadêmica</u>
09		DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E RESPONSABILIDADE DA BANCA EXAMINADORA	Inserir DECLARAÇÃO de compatibilidade e responsabilidade, preenchida e assinada pelos membros e suplentes da banca.	Externo (Link disponível no Despacho inicial da DPM no Processo SEI)	<u>Unidade Acadêmica</u>
10		COMISSÃO RECURSAL	Inserir PORTARIA designando COMISSÃO RECURSAL para julgamento de recurso da Prova Didática.	Portaria SEI	<u>Unidade Acadêmica</u>
11		INSTALAÇÃO DO PSS	Inserir ATA DE INSTALAÇÃO do PSS - Professor Substituto.	Ata de Instalação (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
12		TERMO DE COMPROMISSO	Inserir os TERMOS DE COMPROMISSO dos participantes do PSS - Professor Substituto.	Externo	<u>Unidade Acadêmica</u>
13		SORTEIO DE PONTO - PROVA DIDÁTICA	Inserir ATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA.	Ata do Sorteio Ponto Prova Didática (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
14		PROVA DIDÁTICA	Inserir ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA.	Ata de Realização da Prova Didática (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
15		SESSÃO PÚBLICA DE APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PSS	Inserir ATA DE APURAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DIDÁTICA E, SE HOUVER, DA PROVA DE TÍTULOS (Pontuar de acordo com os itens colocados nas Normas Complementares).	Ata de Apuração das Notas (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
			Inserir ATA DE PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO DO PSS.	Ata de Proclamação do Resultado (Prof. Subst.)	
			Inserir DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PSS - Professor Substituto publicado no SISCONCURSO.	Divulgação do Resultado Preliminar (Prof. Subst.)	
16		AVISO - PROCEDIMENTO DE Confirmação Complementar à Autodeclaração (Quando houver pessoas autodeclaradas PPP, PI e PQ inscritas)	Inserir documento AVISO contendo as informações sobre data, horário e local do procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, que deve ser previamente agendada com a comissão permanente de Heteroidentificação da UFJ	Aviso	<u>Unidade Acadêmica</u>
		AVISO - PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (Quando houver pessoas autodeclaradas PI e PQ)	Inserir documento AVISO SEI, contendo as informações sobre data, horário e local do procedimento de verificação documental	Aviso	<u>Unidade Acadêmica</u>
		PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (Quando	Inserir documento SEI fornecido pela CAAF.	Documento SEI fornecido pela CAAF.	Unidade Acadêmica*

		houver pessoas autodeclaradas PPP)			
		PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (Quando houver pessoas autodeclaradas PI e PQ)	Inserir documento SEI fornecido pela CAAF.	Documento SEI fornecido pela CAAF.	Unidade Acadêmica*
		PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (Quando houver pessoas autodeclaradas PPP)	Inserir documento SEI fornecido pela CAAF.	Documento SEI fornecido pela CAAF.	Unidade Acadêmica*
		PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (Quando houver pessoas autodeclaradas PI e PQ)	Inserir documento SEI fornecido pela CAAF.	Documento SEI fornecido pela CAAF.	Unidade Acadêmica*
18		INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR DO PSS	Inserir DECLARAÇÃO, constando se HOUVE ou NÃO interposição de recursos ao resultado preliminar do PSS. Se houver, inserir RECURSO interposto no processo.	Declaração de Interposição Recurso (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
19		RESULTADO DO RECURSO	Inserir RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO (Caso haja algum outro documento relacionado à apreciação e julgamento do recurso, inserir no processo).	Resultado de julgamento de recurso (prof. subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
20		APROVAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PRELIMINAR DO PSS	Inserir ATA ou CERTIDÃO DE ATA, constando, por parte do Conselho Diretor do Instituto/Unidade, a APROVAÇÃO do julgamento dos recursos referentes ao resultado preliminar do PSS.	Ata de Reunião ou Certidão de Ata	<u>Unidade Acadêmica</u>
21		DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Inserir DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PSS - Professor Substituto publicado no SISCONCURSO.	Divulgação do Resultado Final (Prof. Subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
22		ANÁLISE E APROVAÇÃO FINAL DO CONCURSO PELO CONSELHO DIRETOR DO INST./FAC.	Inserir ATA ou CERTIDÃO DE ATA, constando, por parte do Conselho Diretor, a APROVAÇÃO, ou NÃO, dos ASPECTOS FORMAIS do concurso.	Certidão Aprovação Aspectos Formais (Prof. Subst.)	<u>Unidade Acadêmica</u>
23		ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO	Após a aprovação, ou não, por parte do Conselho Diretor, ENCAMINHAR o processo a DPM/PROPESSOAS para a análise final.	Despacho	<u>Unidade Acadêmica</u>

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Com referência às provas, é para que estas **não integrem o processo eletrônico** e sejam arquivadas separadamente, cumprindo os prazos estipulados em Tabela de

Temporalidade e os procedimentos regulamentares para eliminação, conforme Código de Classificação de Documentos de Arquivo, relativos à área meio;

- O processo deve ser instruído preferencialmente com documentos **formato SEI**.
- Quando houver **VAGA RESERVADA** (pessoa preta ou parda, indígenas e quilombolas ou pessoa com deficiência), deve constar no processo o parecer da CAAF referente aos procedimentos realizados para atender às disposições do Edital de Condições Gerais nesses casos.
- **Os membros da banca examinadora deverão assinar todos os documentos dos quais tiveram participação ativa.**
- **O processo deverá ser devidamente instruído, com toda documentação referente às etapas realizadas, e enviado à DPM para Homologação do resultado, ainda que não haja candidatos aprovados.**