



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**DIRETORIA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS**  
**CONCURSO DOCENTE**  
**CHECK LIST - PROCESSO SEI**

**ATENÇÃO:** Sugerimos que os processos sejam instruídos à medida que os atos forem acontecendo. (Atualizado em 14/10/2025)

Nº	✓	ESPECIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO	NOME DO DOCUMENTO NO SEI	RESPONSÁVEL
01		AUTUAÇÃO DO PROCESSO SEI	Iniciar Processo SEI do tipo <b>Pessoal: Concurso Público para Professor Efetivo</b> , relacionado ao processo de Divulgação do Cronograma. Instruir conforme orientado na primeira ação do Cronograma e enviar à DPM para atendimento dentro do prazo definido para solicitação de abertura de Concurso.	Formulário: <b>Abertura de Edital para Concurso - Docente Efetivo</b>	Unidade Acadêmica
02		EDITAL GERAL, EDITAL ESPECÍFICO, RESOLUÇÃO Nº 35/2022 E NORMAS COMPLEMENTARES	Inserir os documentos que regem o certame	Documentos Externos (Edital Geral, Edital Específico, Resolução Nº 35/2022) e Documento das Normas Complementares, elaborado em processo de tramitação sigilosa)	DPM
03		ISENÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Inserir <b>DOCUMENTO</b> com o <b>resultado das solicitações de isenção</b> , caso houver.	Divulgação das Isenções	DPM
04		DESPACHO DPM	<b>Despacho</b> de Orientações para continuidade do Concurso	Despacho	DPM
05		HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	Inserir <b>DOCUMENTO</b> de homologação preliminar das inscrições.	Homologação Preliminar Inscrições (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
06		INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Inserir <b>DECLARAÇÃO</b> , constando se <b>HOUE</b> ou <b>NÃO</b> interposição de recursos quanto à Homologação das Inscrições. Se houver, inserir <b>RECURSO</b> interposto no processo.	Declaração Interposição de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
07		RESULTADO DO RECURSO	Inserir <b>RESULTADO</b> do julgamento do recurso (quando houver recurso deferido, inserir novo documento de <b>Homologação das Inscrições após o período recursal</b> ).	Resultado Julgamento de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
08		APROVAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	Inserir <b>ATA</b> ou <b>CERTIDÃO DE ATA</b> , constando, por parte do Conselho Diretor / Colegiado, a <b>APROVAÇÃO</b> do julgamento dos recursos referentes à homologação das inscrições.	Certidão Aprov Julgamento Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica

09		<b>HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES</b>	Inserir <b>DOCUMENTO</b> de homologação final das inscrições.	Homologação Final Inscrições (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
10		<b>AVISO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO SORTEIO DE RESERVA DE VAGAS</b>	<b>ATENÇÃO:</b> Após a inserção do <b>AVISO</b> , pela DPM no processo, o Instituto/Faculdade deve verificar se alguma de suas vagas ofertadas foi sorteada para <b>reserva prioritária</b> para Pessoa Preta ou Parda (PPP), indígena e/ou quilombola (PI e PQ). Caso haja, providenciar o agendamento do procedimento de verificação complementar à autodeclaração (PPP) e Verificação documental (PI e PQ) em seguida à <b>SESSÃO PÚBLICA DE APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b> .  E-mail para agendamento: <b>caaf@ufj.edu.br</b>	Aviso	DPM
11		<b>DIVULGAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA</b>	Inserir <b>DIVULGAÇÃO</b> da Banca examinadora	Divulgação Banca Examin Concurso (Prof.Efetivo)	Unidade Acadêmica

12		<b>SUSPEIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA</b>	Inserir <b>DECLARAÇÃO</b> , constando se <b>HOUVE</b> ou <b>NÃO</b> alegação de suspeição quanto à Banca Examinadora.	Declaração Suspeição Banca Examin (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
13		<b>SOLICITAÇÃO DE PORTARIA DA BANCA EXAMINADORA</b>	Inserir <b>FORMULÁRIO</b> solicitando portaria de nomeação dos membros da banca examinadora à Reitoria	Banca Examinadora Concurso [Prof. Efetivo]	Unidade Acadêmica
14		<b>BANCA EXAMINADORA</b>	Inserir <b>PORTARIA</b> designando a banca examinadora.	Portaria da Reitoria	Gabinete da Reitoria
15		<b>DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E RESPONSABILIDADE DA BANCA EXAMINADORA</b>	Inserir <b>DECLARAÇÃO</b> de compatibilidade e responsabilidade, preenchida <b>pelos membros e suplentes</b> da banca, e assinada pelo <b>GOV.BR</b> . <b>ATENÇÃO:</b> Declarações com assinaturas por extenso não serão aceitas, e deverá ser providenciada nova declaração.	Externo (Disponível no link: <a href="https://codirh.jatai.ufg.br/p/39898-orientacoes-para-as-ua-uae">https://codirh.jatai.ufg.br/p/39898-orientacoes-para-as-ua-uae</a> )	Unidade Acadêmica
16		<b>COMISSÃO RECURSAL</b>	Inserir <b>PORTARIA</b> designando <b>COMISSÃO RECURSAL</b> para julgamento de recurso da prova escrita ou teórico-prática.	Portaria SEI do Diretor da Unidade	Unidade Acadêmica
17		<b>INSTALAÇÃO DO CONCURSO</b>	Inserir <b>ATA DE INSTALAÇÃO</b> do concurso.	Ata Instalação Concurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
18		<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	Inserir os <b>TERMOS DE COMPROMISSO</b> dos candidatos <b>participantes</b> do concurso.	Externo (Disponível no link: <a href="https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/">https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/</a> )	Unidade Acadêmica
19		<b>SORTEIO DO PONTO PROVA ESCRITA OU</b>	Inserir <b>ATA DO SORTEIO DO PONTO</b> da prova escrita ou teórico prática.	Ata Sorteio Ponto Escr/Teór-Prát (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica

		<b>TEÓRICO-PRÁTICA</b>			
20		<b>PROVA ESCRITA OU TEÓRICO-PRÁTICA</b>	Inserir <b>ATA DE REALIZAÇÃO</b> da prova escrita ou teórico-prática.	Ata Prova Escr/Teór-Prát (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
21		<b>SESSÃO PÚBLICA DE APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OU TEÓRICO PRÁTICA</b>	Inserir <b>ATA DE APURAÇÃO DAS NOTAS</b> da prova escrita ou teórico prática.	Ata Apuração Notas Escr/Teór-Prát (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
			Inserir <b>ATA DE PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO</b> da prova escrita ou teórico-prática. (ATENÇÃO AO NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS PREVISTO NO EDITAL ESPECÍFICO)	Ata Proclam Result Escr/Teór-Prát (Prof Efetivo)	
			Inserir <b>DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OU TEÓRICO-PRÁTICA</b> publicado no SISCONCURSO. (ATENÇÃO AO NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS PREVISTO NO EDITAL ESPECÍFICO)	Divulg Result Prelim Escr/Teór-Prát (Prof Efetivo)	

22		<b>INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OU TEÓRICO PRÁTICA</b>	Inserir <b>DECLARAÇÃO</b> , constando se <b>HOUE</b> ou <b>NÃO</b> interposição de recursos referente ao resultado preliminar da prova escrita ou teórico prática. Se houver, inserir <b>RECURSO</b> interposto no processo.	Declaração Interposição de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
23		<b>RESULTADO DO RECURSO</b>	Inserir <b>RESULTADO</b> do julgamento do recurso. (Além desse resultado, no processo deve constar o <b>PARECER DA COMISSÃO RECURSAL</b> ).	Resultado Julgamento de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
24		<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL - PROVA ESCRITA OU TEÓRICO-PRÁTICA</b>	Inserir <b>DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA ESCRITA OU TEÓRICO PRÁTICA</b> publicado no SISCONCURSO.	Divulg Result Final Escr/Teór-Prát (Prof Efetivo)	Unidade Acadêmica
25		<b>SORTEIO DE PONTO - PROVA DIDÁTICA</b>	Inserir <b>ATA DO SORTEIO DO PONTO DA PROVA DIDÁTICA</b> .	Ata Sorteio Ponto Prova Didática (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
26		<b>DESPACHO COM DIVULGAÇÃO DOS PONTOS SORTEADOS PARA A PROVA DIDÁTICA</b>	Inserir o <b>DESPACHO</b>	Despacho	Unidade Acadêmica
27		<b>PROVA DIDÁTICA</b>	Inserir <b>ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA</b> .	Ata Realização da Prova Didática (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
28		<b>DEFESA DE MEMORIAL</b>	Inserir <b>ATA DE REALIZAÇÃO DA DEFESA DE MEMORIAL</b> .	Ata Realização Defesa Memorial (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
29		<b>SESSÃO PÚBLICA DE APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b>	Inserir <b>ATA DE APURAÇÃO DAS NOTAS DAS PROVAS DO CONCURSO</b> . (As notas da <b>PROVA DE TÍTULOS</b> dos candidatos aprovados serão inseridas nessa ata de apuração das notas)	Ata Apuração Notas das Provas (Prof. Efetivo)	

			Inserir <b>ATA DE PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO.</b>	Ata Proclam Result Prelim Concurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
			Inserir <b>PLANILHA DE CÁLCULO DAS NOTAS/MÉDIAS.</b>	Externo (Disponível no link: <a href="https://codirh.jatai.ufg.br/p/39898-orientacoes-para-as-ua-uae">https://codirh.jatai.ufg.br/p/39898-orientacoes-para-as-ua-uae</a> )	
			Inserir <b>DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b> publicado no SISCONCURSO.	Divulg Result Prelim Concurso (Prof. Efetivo)	
30		<b>CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (para áreas com Pessoas Pretas ou Pardas auto declaradas no ato da inscrição)</b>	Solicitar à CAAF que providencie e disponibilize a convocação à Unidade Acadêmica para publicação em Seleções UFJ	Convocação	CAAF/ Comissão de Hetero-identificação /Unidade Acadêmica
31		<b>RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (para áreas com Pessoas Pretas ou Pardas auto declaradas no ato da inscrição)</b>	Solicitar à CAAF que providencie e disponibilize o parecer à Unidade Acadêmica para publicação em Seleções UFJ	<b>PARECER CAAF /COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	CAAF/ Comissão de Hetero-identificação /Unidade Acadêmica
32		<b>CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL (para áreas com pessoas autodeclaradas PI e PQ no ato da inscrição)</b>	Solicitar à CAAF que providencie e disponibilize a convocação à Unidade Acadêmica para publicação em Seleções UFJ	<b>PARECER CAAF /COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	CAAF/ Comissão de Hetero-identificação /Unidade Acadêmica
33		<b>RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (para áreas com Pessoas Pretas ou Pardas auto declaradas no ato da inscrição)</b>	Solicitar à CAAF que providencie e disponibilize o parecer à Unidade Acadêmica para publicação em Seleções UFJ	<b>PARECER CAAF /COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	CAAF/ Comissão de Hetero-identificação /Unidade Acadêmica
34		<b>DECLARAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - RESULTADO DO PROCEDIMENTO DE</b>	Inserir documento <b>Declaração Interposição de Recurso (Prof. Efetivo)</b>	<b>Declaração Interposição de Recurso (Prof. Efetivo)</b>	CAAF/ Comissão de Hetero-identificação /Unidade

		<b>CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO E DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL</b>			Acadêmica
35		<b>PUBLICAÇÃO DECISÃO RECURSO – RESULTADO DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO E DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL</b> , se  houver.	Inserir <b>PARECER CAAF /COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COM RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO</b> , se  houver.	<b>PARECER CAAF /COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	Unidade Acadêmica
36		<b>INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b>	Inserir <b>DECLARAÇÃO</b> , constando se <b>HOUE</b> ou <b>NÃO</b> interposição de recursos ao resultado preliminar do concurso. Se houver, inserir <b>RECURSO</b> interposto no processo.	Declaração Interposição de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
37		<b>RESULTADO DO RECURSO – RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b>	Inserir <b>RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO</b> (Caso haja algum outro documento relacionado à apreciação e julgamento do recurso inserir no processo).	Resultado Julgamento de Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica

38		<b>APROVAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO</b>	Inserir <b>ATA</b> ou <b>CERTIDÃO DE ATA</b> , constando, por parte do Conselho Diretor /Colegiado, a <b>APROVAÇÃO</b> do julgamento dos recursos referentes ao resultado preliminar do concurso.	Certidão Aprov Julgamento Recurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
39		<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	Inserir <b>DOCUMENTO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO</b> publicado no SISCONCURSO.	Divulg Result Final do Concurso (Prof. Efetivo)	Unidade Acadêmica
40		<b>ANÁLISE E APROVAÇÃO FINAL DO CONCURSO PELO CONSELHO DIRETOR /COLEGIADO</b>	Inserir <b>ATA</b> ou <b>CERTIDÃO DE ATA</b> , constando, por parte do Conselho Diretor /Colegiado, a <b>APROVAÇÃO</b> ou <b>NÃO</b> dos <b>ASPECTOS FORMAIS</b> do concurso.	Certidão Aprovação Aspectos Formais (Prof Efetivo)	Unidade Acadêmica
41		<b>Lista de documentos – PROCESSO SEI</b>	Inserir <b>CHECK LIST</b> referente aos documentos inseridos no processo do concurso no SEI constando os números dos documentos SEI correspondentes. <b>ATENÇÃO:</b> copiar os números dos documentos com LINK SEI. Processos com <b>Check list – processo SEI</b> preenchido com o número do documento sem link serão devolvidos para adequação	Lista de documentos - Concurso Professor Efetivo	Unidade Acadêmica
42		<b>ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO</b>	Após a <b>aprovação</b> por parte do Conselho Diretor, <b>ENCAMINHAR</b> o processo à DPM/PROPESSOAS para a análise final.	Despacho	Unidade Acadêmica

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- A orientação da COODARQ referente às **provas** dos candidatos 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 (Resolução nº 14, de 24 de outubro 2001).
- *Os documentos inseridos no processo devem estar no **formato SEI conforme denominados na penúltima coluna**.*
- *Quando houver **VAGA RESERVADA** (reserva para pessoas pretas ou pardas, pessoas indígenas, pessoas quilombolas ou pessoas com deficiência), deve constar no processo toda documentação referente aos procedimentos realizados para atender às disposições do Edital de Condições Gerais nesses casos.*
- ***O processo deverá ser devidamente instruído, com toda documentação referente às etapas realizadas, ainda que não haja candidatos aprovados, e enviado à DPM para homologação de resultado final.***