

Processo resumido abertura e realização de Concurso Público.

O Departamento solicita abertura do Concurso por meio de Memorando Eletrônico assinado pela Chefe, indicando origem da vaga, área do concurso e regime de trabalho.

O SECOP abre o processo e solicita Ordem de Serviço à Reitoria.

Emitida a Ordem de Serviço, o SECOP irá preparar o Edital. Para isso, o Departamento deverá enviar as seguintes informações necessárias para elaboração do Edital por meio de formulário próprio disponibilizado pelo SECOP.

Após a publicação do Edital no Diário Oficial da União, o Departamento deverá encaminhar para o SECOP, com no mínimo de antecedência de:

- 11 dias para a relação de inscritos com local e horários das provas;
- 16 dias de antecedência para nomes que comporão a Banca Examinadora.

Obs. para processo seletivo simplificado 06 dias para ambas as informações.

Após a realização do concurso o Departamento deverá enviar ao SECOP a documentação gerada da realização do concurso, conforme CHECK LIST disponibilizado na página de concursos.

O SECOP confere e documentação e providencia a homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

Passados 10 dias corridos para efetivos e 03 dias úteis para substitutos, após publicação da homologação no DOU e não havendo recursos, poderão ser iniciados os procedimentos para contratação ou nomeação dos aprovados.