

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 9.6.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFMG</b> <b>Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD</b> <b>Coordenação de Processos Seletivos - Copese</b>		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	<b>Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha</b>	Data da elaboração	18/05/2017
Gestor	<b>Leida Calegário de Oliveira</b>		
Título	<b>Aplicação de Provas</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Atividade de preparação de materiais administrativos, logística e gerenciamento de aplicação de provas			
<b>2. Objetivos</b>			
Subsidiar e acompanhar atividades desenvolvidas para aplicação de provas			
<b>3. Público Alvo</b>			
Candidatos inscritos			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
I. Prazo de inscrição e pagamento finalizado			
II. Locais de aplicação de prova confirmados			
III. Alocação de candidatos concluída			
<b>5. Responsáveis</b>			
- Coordenador da Copese			
- Servidores da Copese			
- Coordenador de Local de Aplicação			
<b>6. Atividades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Atividade / Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo de execução</b>
01	Preparar e imprimir materiais de aplicação de provas (lista de presença, atas de sala, atas de coordenação, etiquetas de carteira, gabarito rascunho, manuais de fiscais e coordenadores, etiquetas para envelopes de provas e folhas de respostas, cartaz para controle de tempo, entre outros)	Copese	A partir da liberação do CDI até 7(sete) dias anteriores à aplicação das provas
02	Verificar se aplicação provas ocorre em Diamantina ou em outro município	Copese	01(um) dia útil
03	Caso aplicação de provas ocorra em outro município, organizar escala de viagem dos coordenadores aos locais de aplicação de provas	Copese	01(um) dia útil
04	Solicitar veículo, motorista e diárias para viagem dos coordenadores de aplicação de provas	Copese	Até 15(quinze) anteriores à aplicação da prova
05	Elaborar termos de compromisso para motoristas das prefeituras conveniadas responsáveis pelo transporte do coordenador de aplicação e malotes de provas	Copese	Até 7(sete) dias anteriores à aplicação das provas
06	Convocar coordenadores de local de aplicação para reunião preparatória	Copese	Até 10(dez) dias anteriores à aplicação das provas
07	Realizar reunião preparatória com coordenadores de local de	Copese	Até 07(sete) dias

	aplicação		anteriores à aplicação das provas
08	Conferir e lacrar malotes com caderno de provas e folhas de respostas, acompanhado do coordenador de local de aplicação	Copese/Coordenador de local de aplicação	Até 6(seis) dias anteriores à aplicação das provas
09	Convocar colaboradores para reunião de capacitação da aplicação de provas	Copese	Até 7(sete) dias anteriores à aplicação das provas
10	Realizar reunião com colaboradores da aplicação de provas	Copese/Coordenador de local	Dia anterior à aplicação das provas
11	Viajar para local de aplicação, transportando malotes e materiais para aplicação da prova	Coordenador de local de aplicação	De 01(um) a 4(quatro) dias anteriores à aplicação das provas
12	Gerenciar aplicação de provas	Copese	Data prevista em edital

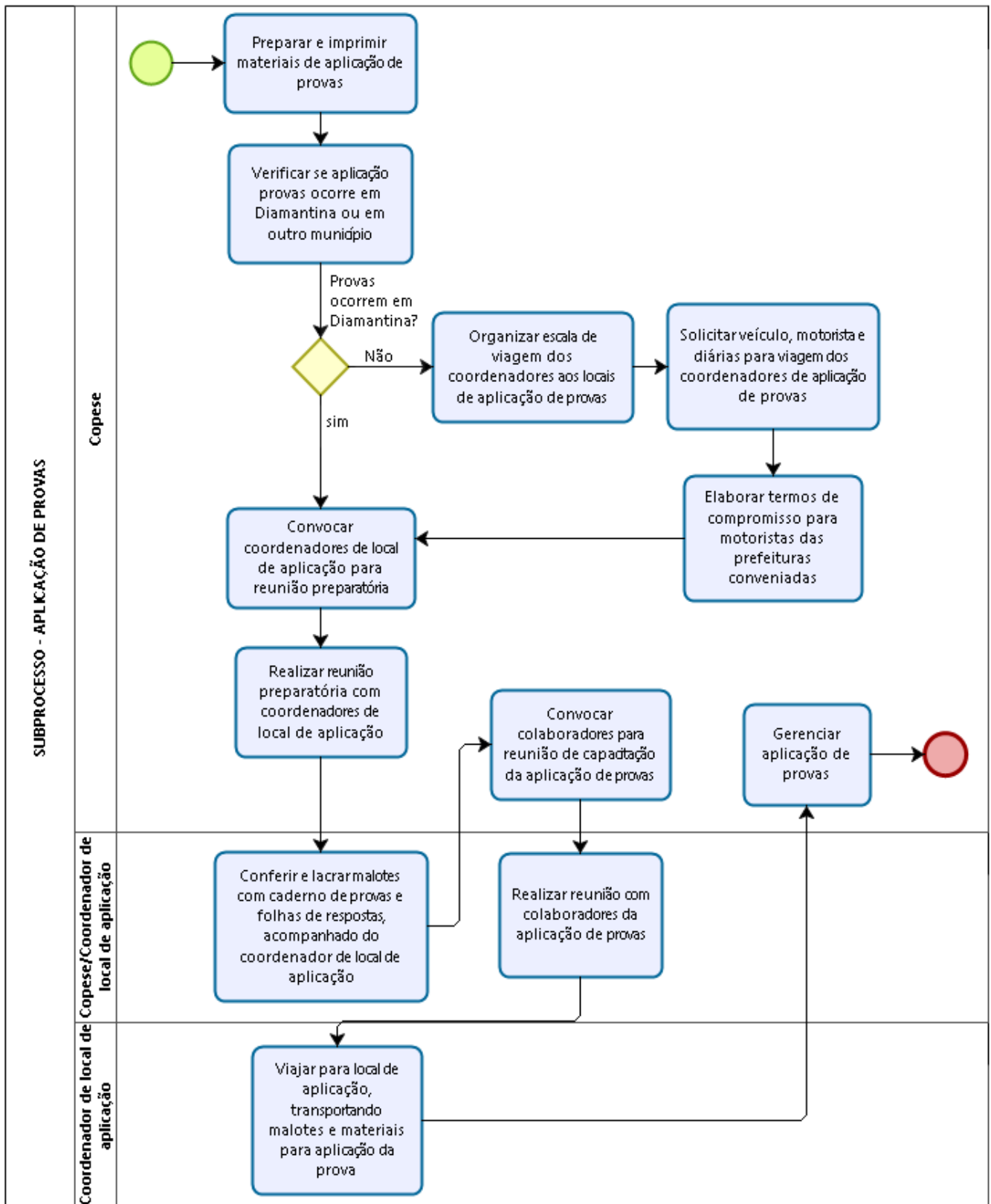
#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Renato Rocha Sudré	8040	-	renato.rocha@ufvjm.edu.br
Alessandra Orsetti Neves Araújo	8041	-	alessandraorsetti@ufvjm.edu.br

#### 8. Definições / Legenda

#### 9. Material de suporte

## 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	18/05/2017	Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha	Servidores Prograd
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>