

INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO DE LIVRE-DOCÊNCIA NA USP

- 1) ANTES DO DIA DO CONCURSO
- 2) DURANTE O CONCURSO
- 3) DEPOIS DO CONCURSO

1) ANTES DO DIA DO CONCURSO

1	Conferir as publicações todas referentes à aceitação da inscrição e aprovação pelos órgãos competentes.	
2	30 dias antes do concurso, certificar-se de que a banca recebeu todo o material que precisa analisar. Pedir o celular de todos da banca e fazer um grupo no whatsapp para avisos gerais, esclarecimentos, envio de arquivos em comum e outras necessidades. Dar conhecimento à banca do edital do concurso.	
3	Combinar com o presidente e membros da banca o tempo necessário para cada atividade antes de propor um cronograma para o concurso.	
4	Marcar uma data e horário comum a toda a banca para início do concurso e convocar os candidatos. O candidato que chegar após o horário estabelecido na publicação não poderá realizar as provas. Pedir o celular dos candidatos também	
5	Planejar o concurso e marcar com os titulares e suplentes da banca uma reunião explicativa de como vai funcionar. <ul style="list-style-type: none">• Informar que será criada uma sala virtual secreta de acesso exclusivo para as discussões da banca e para a equipe do concurso (que deverá entrar somente quando necessário)• Informar que será criada uma sala do concurso, para acesso do candidato e da banca, onde serão realizadas as provas que serão transmitidas ao público. Nesta sala o(s) candidato(s) poderá(ão) testar seus equipamentos antes das provas.• Dar conhecimento dos pontos importantes do Edital do concurso.	
6	Pelo menos 48 horas antes do concurso, enviar por e-mail os endereços das salas. A banca e a equipe administrativa deverão receber seu endereço da sala secreta, mais o endereço público da sala do concurso. Os candidatos deverão receber somente o endereço público. Certificar-se de que todos receberam e entenderam as instruções.	

2) REUNIÃO COM A BANCA UNS DIAS ANTES DO CONCURSO

BAIXAR, ADAPTAR E APRESENTAR O ARQUIVO DE POWERPOINT DISPOSTO NO LINK <http://www.iq.usp.br/portaliqusp/?q=pt-br/instru%C3%A7%C3%B5es-concursos>

O EDITAL UTILIZADO NA USP PARA A PANDEMIA FOI

3) DURANTE O CONCURSO

1	O moderador deve acessar as duas salas antes do horário do concurso, para dar acesso aos membros. Deve também checar a gravação da sala pública com o setor responsável.	
2	O moderador poderá utilizar o horário de Brasília , com segundos, para o início oficial do concurso. https://www.horariodebrasil.org/	
3	A banca deverá tomar conhecimento da lista de pontos do edital e ter um modelo inicial de cronograma, que deverá aprovar ou não para posterior conhecimento e concordância do candidato.	
4	Entre o conhecimento dos pontos e realização da primeira prova, deverá ser dado um intervalo de 1 hora para divulgação do concurso entre a comunidade e envio do link da sala pública.	
5	Após o concurso, deverá ser elaborado um relatório pela banca.	

4) DEPOIS DO CONCURSO

1	Submeter o relatório à aprovação das instâncias superiores previstas e publicar o resultado e a aprovação em Diário Oficial, se exigido pela instituição.	
2	Proceder aos pagamentos previstos.	