

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E CARREIRA DOCENTE

**EDITAL Nº 07/GR/UNIR/2014**

Seguindo recomendação da Corregedoria Geral da União. A Pró-Reitoria de Graduação juntamente com a Coordenação de Ingresso Carreira Docente, formulou procedimentos a serem seguidos pelas Bancas Examinadoras no certame EDITAL Nº 07/GR/UNIR/2014, até que sejam aprovadas normas gerais pelo Conselho Superior da UNIR.

Os termos são quanto à elaboração de atas, recurso impetrado pelos candidatos em relação às provas escritas e didáticas.

1 – ATA - Resumo escrito do que se disse ou se fez numa circunstância mais ou menos solene. Relatório escrito do que se fez ou disse numa sessão de assembleia, sociedade, júri, corporação. Para Beltrão (1980), *“ata é documento em que se registram, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências de uma reunião de pessoas para determinado fim”*.

São elementos constitutivos da ata:

1. Localizadores temporais: dia, mês, ano e hora da reunião (sempre por extenso).
2. Espaço da reunião: local (sede da instituição, rua, número, cidade).
3. Nome e sobrenome das pessoas presentes, com respectivas qualificações.
4. Declarações do presidente e secretário.
5. Assuntos tratados (ordem do dia).
6. Fecho.
7. Assinaturas de presidente, secretário e participantes da reunião.

2 - **Ata**

É o resumo escrito dos fatos e decisões de uma assembleia, sessão ou reunião para um determinado fim.

**Normas, estrutura e valor documental**

Geralmente, as atas são transcritas à mão pelo secretário, em livro próprio, que deve conter um termo de abertura e um termo de encerramento, assinados pela autoridade máxima da entidade ou por quem receber daquela autoridade delegação de poderes para tanto; esta também deverá numerar e rubricar todas as folhas do livro.

**Como a ata é um documento de valor jurídico**, deve ser lavrada de tal forma que nada lhe poderá ser acrescentado ou modificado. Se houver engano, o secretário escreverá a expressão “digo”, retificando o pensamento. Se o engano for notado no final da ata, escrever-se-á a expressão – “Em tempo: Onde se lê..., leia-se...”.

**Nas atas, os números devem ser escritos por extenso**, evitando-se também as abreviações. As atas são redigidas sem se deixarem espaços ou parágrafos, a fim de se evitarem acréscimos.

**O tempo verbal preferencialmente utilizado na ata é o pretérito perfeito do indicativo**. Quanto à assinatura, deverão fazê-lo todas as pessoas presentes ou, quando deliberado, apenas o presidente e o secretário.

Permite-se também a transcrição da ata em folhas digitadas, desde que as mesmas sejam convenientemente arquivadas, impossibilitando fraude.

Em casos muito especiais, usam-se formulários já impressos, como os das seções eleitorais.

Para melhor entendimento de como se faz uma ata, abaixo temos o modelo oficial do anual de Redação Oficial do Ministério Público do Estado de Rondônia, que poderá subsidiar as Bancas Examinadoras, para assim termos uma única forma de ata a ser apresentada na PROGRAD no final do certame.

Solicita-  
mos que  
os  
componen-  
tes das  
Bancas  
Examina-  
doras  
lembrem-  
-se do  
cabeçalho,  
constando  
o nome do  
campus e  
Departa-  
mento,  
para  
assim  
nos  
facilitar  
na  
identifica-  
ção dos  
mesmos.

**Lembre-  
m-se:**

- quando  
der nota  
ao  
candidato,  
deverá  
informar  
o porquê  
da nota;  
- quando  
de cada  
etapa

**Modelo**

The diagram shows the layout of an official document. At the top center is the coat of arms of Rondônia. Below it, the text reads "MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA" and "PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA". A horizontal line follows. Below the line, the text "Ata da Sessão Extraordinária do Conselho Superior Do Ministério Público do Estado de Rondônia" is centered. A vertical line with a downward arrow points from the line to the text, with the dimension "2,5 cm (5 espaços simples)" written to its left. To the right of this vertical line, a horizontal dimension "1,5 cm" is indicated. Below the title, another vertical line with a downward arrow points to the main body of text, with the dimension "2,5 cm (5 espaços simples)" written to its left. To the left of the main body of text, a horizontal dimension "3 cm" is indicated. The main body of text is a detailed report of a meeting. At the bottom of the text, it says "Ata aprovada em reunião de 09/02/2004." followed by two lines for signatures: "(a).....,Presidente." and "(a).....,Secretário." At the very bottom, a horizontal line separates the footer: "Rua Jamari, 1555 - Orlãa - Fone (069) 216-3700 - 78.903-037 - Porto Velho RO".

terminada, a ata deverá ter assinatura dos componentes da Banca Examinadora.

- evitar o ctrl+c e ctrl+v, evitando assim copiar o errado;
- quando receber recurso do candidato deverá digitalizar, e encaminhar a PROGRAD, para julgamento pela Comissão Superior.
- em caso de não haver recursos, a Banca Examinadora poderá prosseguir seus trabalhos.
- evitar atritos com candidatos e colegas de trabalho. Qualquer dúvida entrar em contato com a PROGRAD.

O chefe de Departamento, Presidente e membros das Bancas Examinadoras devem ficar atentos aos seguintes itens do EDITAL para evitarmos transtorno no decorrer do certame:

4.4 Cada área de conhecimento terá uma única Banca Examinadora indicada pelo Departamento correspondente, composta por um presidente, dois membros e dois suplentes;

4.5. As Bancas Examinadoras serão constituídas por 5 (cinco) professores detentores de habilitação igual ou superior a área exigida no edital, sendo três efetivos e dois suplentes;

4.6 O membro da Banca Examinadora ou da Comissão Superior do Concurso que der causa a motivo de suspeição ou impedimento, obrigatoriamente, deverá manifestar-se imediatamente após a sua designação pela Reitoria;

4.7. **Compete a PROGRAD** a substituição automática de um ou mais membros da Banca Examinadora que não atenda os requisitos deste edital e a Reitoria quanto ao membro da Comissão Superior do Concurso;

4.8. É expressamente proibida à indicação para a participação na Banca Examinadora e da Comissão Superior do Concurso de membros que:

I- tenham vínculo de natureza conjugal com o (a) candidato (a) concorrente no certame, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro;

II- tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins dos inscritos no concurso;

III- são orientadores ou co-orientadores ou que foram orientadores ou co-orientadores dos candidatos concorrente do certame em cursos de graduação e pós-graduação;

IV- que foram co-autores de trabalhos de qualquer natureza do candidato inscrito no concurso;

V- que são integrantes do mesmo projeto ou grupo de pesquisa.

4.9. A substituição de um ou mais membros da banca será divulgada no site: [www.unir.br/concurso](http://www.unir.br/concurso);

Informações sobre atas retiradas do Manual de Redação Oficial do Ministério Público do Estado de Rondônia, e IESDE BRASIL S.A.