



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**  
**ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA**

**Plataforma Atena**

A Plataforma Atena foi desenvolvida com intuito de atender as demandas de Planos de Concurso oriundo das Unidades Acadêmicas, a Pró-reitoria de Planejamento no que tange o gerenciamento e controle das vagas para a Carreira de Magistério Superior, a Câmara de Ensino de Graduação no seu processo de avaliação dos Planos e a Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão Pessoal na construção e elaboração de Edital para o Concurso. O principal objetivo é padronizar o processo de tramitação, preenchimento e análise dos Planos de Concurso, evitando, desta forma, o desperdício de tempo no que diz respeito à análise dos Planos de Concursos elaborados.

A Plataforma somente aceitará cadastro de Planos de Concurso que estejam totalmente adequados à Resolução N. 3.911, de 10 de novembro de 2009. Assim sendo, permitirá alocação de tempo e pessoal somente para a análise do conteúdo dos Planos de Concursos. Além de facilitar o processo de comunicação entre Unidades, Subunidades e Câmara de Ensino, no que diz respeito a alterações de ocasionais incoerências.

**Instruções Gerais para a Formalização de Plano de Concurso para a  
Carreira de Magistério Superior**

1. Acesso ao sistema: [www.atena.ufpa.br](http://www.atena.ufpa.br)
2. A Plataforma Atena possui os seguintes perfis de acesso:
  - a. **PROPLAN:** tem como responsabilidade o cadastro e disponibilização de vagas às Unidades Acadêmicas. Após a disponibilização de vagas para determinada Unidade Acadêmica será encaminhado um email ao Dirigente da Unidade informando a quantidade de vagas disponíveis para a realização do Plano de Concurso.
  - b. **Unidade:** tem como responsabilidade a recepção das vagas e indicação do executor do Plano de Concurso: a própria Unidade ou uma de suas Subunidades. Deverá cadastrar a resolução da prova de título e a grade de valoração dessa prova, bem como cadastro de critérios para as provas Prática e de Memorial. Poderá também cadastrar os usuários que terão acesso como Subunidade.
  - c. **Subunidade:** Executar o preenchimento do Plano de Concurso de acordo com a disponibilidade de vagas pela Unidade.
  - d. **SEGE:** indicação de qual avaliador analisará o Plano de Concurso.

- e. **Câmara de Ensino/Avaliador:** responsável pela análise de todas as etapas de cadastro do Plano de Concurso. Encarrega-se de fazer recomendações para ajustes de cada etapa do Plano de Concurso.
- f. **PROGEP:** elaboração do Edital.

A execução do Plano de Concurso constará das seguintes fases:

1. **Identificação:** Constará dos itens *Classe* (Adjunto ou Titular), *Regime de Trabalho* (20 horas, 40 horas e Dedicção Exclusiva), *Tema do Concurso*, *Justificativa* para o Plano de Concurso;
2. **Inscrição:** Constará do Item *Perfil do Candidato* contendo campos para a descrição do perfil para professor Adjunto (obrigatório) e para as classes de Assistente e Auxiliar (opcionais);
3. **Prova Escrita e Didática:** Possibilitará o cadastro de novos itens ou escolha de itens previamente cadastrados pela Unidade e/ou Subunidade.
4. **Comissão Examinadora:** Constará das opções de membro interno e externo a UFPA, contendo como campos obrigatórios: *nome*, *titulação*, *email* e *instituição*. O *código da Plataforma Lattes* para o membro será opcional.
5. **Prova de Títulos:** Implicará na escolha da Resolução previamente inserida no sistema contendo a grade de valoração para a prova.
6. **Prova de Memorial:** Deverá conter a descrição da prova de Memorial e os critérios a serem utilizados para avaliação.
7. **Prova de Prática:** Etapa opcional para o Plano de Concurso. Caso ocorra, deverá conter a descrição e os critérios a serem utilizados para avaliação.
8. **Atividades a serem exercidas pelo docente:** Etapa informativa. A Plataforma irá exibir as atividades desenvolvidas de acordo com a *classe*.
9. **Envio Para Unidade:** após o envio para unidade o sistema não permitirá alteração nas informações prestadas.

As etapas entre 1 (Identificação) a 9 (Envio Para Unidade) são de responsabilidade da unidade executora do Plano de Concurso, podendo ser Unidades ou Subunidades Acadêmicas. As etapas 10 (Valoração das Provas) a 13 (Envio do Plano de Concurso) são de responsabilidade única da Unidade Acadêmica.

10. **Valoração das Provas:** para cada prova deverão ser atribuídos valores aos critérios, totalizando 10 pontos para cada prova.
11. **Indicação Comissão Examinadora:** a Unidade poderá escolher dois dos membros da comissão examinadora que representarão os indicados pelo CONSEP.
12. **Ata do Conselho:** Deverá ser anexado Ata do Conselho/Congregação para o referido plano. Obs: Preferencialmente em formato de arquivo PDF.
13. **Envio do Plano de Concurso,** após o envio para avaliação o sistema não permitirá alteração no conteúdo do Plano de Concurso.


O perfil **Unidade** Acadêmica terá o menu superior com a seguinte opções:

**Início** – Retornar a Página Inicial da Plataforma




**Plano de Concurso**

1. Indicar Responsável pela Execução do Plano: Visualização das Vagas

Disponíveis para a Unidade. O Usuário deverá escolher a Subunidade Acadêmica ou marcar a opção *Unidade Executará o plano* e selecionar as vagas destinadas para o responsável pela execução do plano de concurso.

2. Gerenciar Planos: Aparecerá a estrutura da Unidade contendo os planos de concurso executados (código do plano de concurso, tema do Concurso, Origem de Vaga, Vagas – quantidade de vagas) e um  para acessar o Plano de Concurso.
3. Executar Plano: Visualização das Vagas destinadas para a execução pela própria unidade. O usuário deverá selecionar a(s) vaga(s) para executar um Plano de Concurso.

### Resolução Prova de Títulos

1. Cadastrar: Formulário para cadastro da resolução para prova de títulos contendo os seguintes campos: *Número da Resolução*, *Data de Resolução* e *Resolução* (Anexar o arquivo da Resolução – preferencialmente em formato de arquivo PDF).
2. Gerenciar: Visualização de todas as resoluções cadastradas contendo as opções:
  - a.  - Para Inserção da Grade da Prova de Títulos;
  - b.  - Disponibilização da Resolução para vinculação a Planos de Concurso (A disponibilização só deve ser realizada após toda a inserção da grade de valoração da prova de títulos) e
  - c.  - Aparecerá após a disponibilização da resolução possibilitando a consulta da resolução;

### Critério para Prova

1. Memorial: Cadastro de Critério para Prova de Memorial a serem utilizados pelos Planos de Concurso da Unidade.
2. Prática: Cadastro de Critério para Prova Prática a serem utilizados pelos Planos de Concurso da Unidade.

### Relatórios

1. Vagas Indicadas para Execução: Visualização da Estrutura da Unidade Consulta de Vagas destinadas para Execução de Plano de Concurso

### Usuários da Subunidade

1. Cadastrar: Cadastro de Usuário Relacionado a Subunidades. O formulário contém: *Nome*, *Email Pessoal*, *Email Institucional*, *Telefone Pessoal*, *Telefone Institucional*, *Subunidade*, *Login* e *Senha*. Os campos de email devem ser preenchidos atentamente, pois será o meio de comunicação da plataforma com o Diretor de Subunidade quando vagas forem disponibilizadas para execução.
2. Consultar: Visualização dos Usuários cadastrados.

### Atualiza meus Dados

1. Dados Pessoais: Formulário contendo: Email Pessoal, Email Institucional, Telefone Pessoal, Telefone Institucional para atualização do Diretor de Unidade. Os campos de email devem ser preenchidos pois será o meio de comunicação da plataforma

com o Diretor de Unidade quando vagas forem disponibilizadas pela PROPLAN para elaboração de plano de Concurso.

2. Senha: Possibilitará o usuário alteração de senha, devendo informar: senha antiga, nova senha e confirmação da nova senha;


**Sair** – Sair da Plataforma Atena: Recomendamos, para segurança dos dados cadastrados, a utilização do menu indicado para sair da Plataforma.



---

Vitor de Souza Castro

Assessor Técnico de Informação e Tecnologia – PROEG



---

Rodrigo Bezerra Brasil

Bolsista da Assessoria de Informação e Tecnologia – PROEG