

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Sugestão de rotinas e procedimentos para que o(a) avaliador(a) regional possa se organizar na análise das inscrições referentes à 2^a Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

**PROPOSTA DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PREPARAÇÃO PARA AVALIAÇÃO NO
2ª EDIÇÃO DO SELO**

Para uso pelos Articuladores do CNCA que estão como Avaliadores na 2ª Edição do Selo, junto às inscrições finalizadas pelas Secretarias de Educação.

Objetivo: Instrumento de apoio ao(à) avaliador(a) responsável pela análise das inscrições no SIMEC, permitindo o acompanhamento de todas as etapas do processo avaliativo, desde o acesso ao sistema até a finalização das avaliações e registro das decisões.

1. ETAPA 1 – ANTES DE INICIAR A AVALIAÇÃO

Item de verificação		Situação
1.1 Verificar os requisitos de credenciamento e acesso como Avaliador.		
()	<i>Confirmar que sou Articulador(a) Regional formalmente designado(a) e com termo ativo no SIMEC.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Confirmar que posso perfil habilitado como “Avaliador(a) do Selo CNCA 2025”.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Participar da capacitação ou consultar os materiais do MEC/SEB sobre o processo avaliativo.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Verificar as inscrições atribuídas sob minha responsabilidade.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Compreender que não atribuo pontuação: apenas aprovo ou reprovo as evidências conforme os critérios.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Saber que os critérios automáticos não são avaliados manualmente.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
1.2 Verificação prévia do ambiente e dos materiais.		
()	<i>Conferir datas do cronograma de trabalho: ✓ Período de Avaliação: 15/12/2025 a 16/01/2026; ✓ Resultado preliminar: 21/01/2026; ✓ Análise de recursos: 22/01/2026 a 31/01/2026; ✓ Resultado final: 04/02/2026; ✓ Cerimônia de reconhecimento: fevereiro/2026.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Testar acesso e login no SIMEC antes do início das análises, garantindo que o módulo “Selo CNCA 2025” esteja ativo.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Verificar o painel de inscrições atribuídas, certificando-se de que todas estão corretamente vinculadas ao meu perfil.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Conferir se os documentos anexados estão visíveis e legíveis, sem erro de upload ou formato inválido.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
()	<i>Certificar-se de que cada anexo corresponde ao critério avaliado, com nome claro e coerente.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

(<i>)</i>	Checar se os dados declarados pela Secretaria coincidem com as evidências anexadas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
(<i>)</i>	Revisar o cronograma e os prazos internos da avaliação, garantindo tempo adequado para a análise técnica e justificativa.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

⚠ **Atenção:** Caso o acesso ao SIMEC como Articulador(a) Regional ou Articulador(a) Nacional, com termo de designação não ativo, o(a) avaliador(a) não conseguirá realizar a análise.

2. ETAPA 2 – DURANTE A AVALIAÇÃO

Item de verificação	Situação
2.1 Abrir a inscrição e ler o texto literal do critério antes de analisar a evidência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2.2 Analisar o tipo de critério (declaratório, observando as condicionantes quando for o caso).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2.3 Verificar se a evidência é válida, legível, assinada pelo Secretário de Educação/ Prefeito como competente e correspondente ao período avaliado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2.4 Avaliar apenas o conteúdo inserido na inscrição.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2.5 Redigir a ata de avaliação, conforme modelo (Guia do Avaliador) e inserir no Simec.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

⚠ **Atenção:** O avaliador não realiza avaliação dos critérios automáticas e nem altera a pontuação declarada pela Secretaria.

3. ETAPA 3 – AO FINALIZAR A AVALIAÇÃO

Item de verificação	Situação
3.1 Revisar se todas as inscrições e critérios foram devidamente avaliados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.2 Confirmar se cada critério possui uma decisão registrada (Aprovado/Reprovado) e justificativa correspondente, quando reprovado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.3 Verificar que todos os campos obrigatórios estão preenchidos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.4 Clicar em “ Salvar ” após cada critério analisado e concluído.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.5 Verificar se todo(a)s os Avaliadore(a)s Regionais assinaram digitalmente ou manualmente a Ata de Avaliação, conforme orientação do MEC/SEB.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.6 Inserir a Ata de Avaliação devidamente assinada, no SIMEC.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.7 Clicar em “ Finalizar Avaliação ” para encerrar a avaliação da inscrição.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

⚠ **Importante:** Após clicar em “Finalizar Avaliação”, o sistema bloqueia a edição, enviando o processo para a próxima etapa prevista no edital.

4. ETAPA 4 – CONDUTA E ÉTICA

Item de verificação	Situação
4.1 Manter postura ética, imparcial e isenta durante todo o processo.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2 Não dar detalhes sobre como foi ou será avaliada as inscrições, a partir de contatos diretos com gestores ou técnicos das Secretarias sobre a avaliação. Apenas orientei como articulador, dentro dos limites não ultrapassando o papel de avaliador(a).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3 Manter sigilo sobre documentos e dados das inscrições.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4 Cumprir com os prazos e seguir as instruções oficiais da SEB/MEC.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

⚠️ Atenção: Toda análise registrada pelo avaliador no SIMEC tem validade administrativa e poderá ser auditada pelos órgãos de controle interno e externo (CGU, TCU e MEC).

5. ETAPA 5 – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Item de verificação	Situação
5.1 Verificar quais municípios submeteram pedidos de reconsideração.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5.2 Dar ciência ao CEEC sobre os pedidos de reconsideração, e receber a decisão da análise desses pedidos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5.3 Registrar no SIMEC, após deliberação do Comitê, a decisão conforme orientação recebida.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não