

1.2.13 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOCENTE - PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

UNIDADE RESPONSÁVEL: Pró-Reitoria de Administração

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8745/1993

REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Aprovação em processo seletivo simplificado.

PROCEDIMENTO:

1. O Núcleo ou Diretoria de Campus encaminha, via SEI, a documentação à Diretoria de Administração de Pessoal- DAP.
2. A DAP elabora banco de professor equivalente, faz a conferência da vagas do titular disponível no SIAPE e encaminha À CFP.
- 3.CFP faz análise de impacto orçamentário e encaminha à DAP.
4. DAP elabora a convocação do candidato e encaminha à PRAD para conhecimento e envio à ASCOM para publicação na página oficial da UNIR, estabelecendo data e horário para entrega da documentação e assinatura de contrato.
5. Após convocação, DAP encaminha o processo à CRD para recebimento da documentação.
6. A Coordenadoria de Registros e Documentos-CRD recebe a documentação do candidato e encaminha o processo à DAP para análise final da documentação. Caso reste dúvida quanto à área de formação exigida no edital do concurso e a documentação apresentada pelo candidato, o processo deve ser encaminhado ao respectivo Núcleo ou Diretoria de Campus responsável pelo Edital. .
7. A DAP encaminha o contrato à Reitoria.
8. A Reitoria assina contrato e restitui à DAP.
9. Após assinatura do contrato de trabalho pelo reitor e pelo candidato, e entrada em efetivo exercício do docente, é encaminhado o extrato de contrato para publicação no Diário Oficial da União.
10. Caso o candidato não apresente a documentação no prazo legal (30 dias), a CRD deverá encaminhar o processo à DAP.
11. O Núcleo ou Diretoria de Campus responsável ,deve ser informada e providenciar a documentação do candidato subsequente.

PROCEDIMENTO 66 - CONTRATAÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIO

