

1.2.10 NOMEAÇÃO DOCENTE - PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

CONCEITO: É uma das formas de provimento de cargo público.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Pró-Reitoria de Graduação /PROGRAD, Pró-Reitoria de Administração/PRAD, Diretoria de Administração de Pessoal/DAP.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.112/1990; Lei nº 12.772/2012.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Aprovação em concurso público de provas e títulos.

PROCEDIMENTO:

1. A Pró-Reitoria de Graduação-PROGRAD encaminha, via SEI, a documentação relativa ao concurso à Diretoria de Administração de Pessoal para conferência do processo de nomeação do candidato e demais providências para a efetivação da nomeação.
2. A DAP elabora banco de professor equivalente, faz a conferência dos códigos de vagas disponíveis no SIAPE e encaminha à CFP.
3. CFP faz análise de impacto orçamentário
4. DAP faz minuta de portaria de nomeação e encaminha à Reitoria.
5. Reitoria emite portaria de nomeação, publica no Diário Oficial da União.
6. A Reitoria encaminha o processo à DAP.
7. A DAP publica convocação do candidato estabelecendo data e horário de entrega da documentação e posse.
8. DAP encaminha o processo à CRD para receber a documentação do candidato nomeado.
9. Caso o candidato não apresente a documentação no prazo legal (30 dias), a CRD deverá encaminhar o processo à DAP para elaboração de minuta de portaria e providências necessárias para tornar sem efeito a nomeação do candidato e nomear o próximo aprovado/classificado.
10. A Reitoria emite a portaria, publica no Diário Oficial da União e encaminha o processo à DAP.
11. A DAP encaminha o processo à PROGRAD para providenciar a documentação do candidato subsequente.

PROCEDIMENTO 63 - NOMEAÇÃO DOCENTE

