

1.2.11 PEDIDO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO – PROFESSOR SUBSTITUTO

CONCEITO: Processo seletivo para preenchimento de vagas de professores substitutos, para ministrar aulas em curso de graduação, em caráter temporário

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretorias de Campus/Núcleos, Diretoria de Administração de Pessoal e Pró-Reitoria de Administração.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.745, de 09/12/1993; Instrução Normativa 06/2019, de 15 de abril de 2019 (Publicada no BS, 38 de 16.05.2019). Decreto nº 8.259/2014, de 29 de maio de 2014.

REQUISITOS:

Haver professor titular afastado ou licenciado, conforme Instrução Normativa 06/2019

I- Em casos de vacância de cargo decorrente de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento;

II- Em casos de licenças e afastamentos, conforme rol abaixo:

a) Da licença por motivo de afastamento do cônjuge;

b) Da licença para o serviço militar;

c) Da licença para tratar de interesses particulares;

d) Da licença para o desempenho de mandato classista;

e) Do afastamento para estudo ou missão no exterior;

f) Do afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

g) Do afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, Art. 96-A da Lei 8112;

h) Da licença à gestante e adotante;

i) Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios;

J) Do afastamento para exercício de mandato eletivo;

k) Da licença para tratamento de saúde.

III - Nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus.

PROCEDIMENTO:

1. Conselho departamental delibera a solicitação de contratação de professor substituto,
2. Chefe do departamento encaminhará, VIA SEI, a solicitação à diretoria do campus/núcleo.
3. A diretoria do campus ou diretoria do núcleo, após deliberação dos seus respectivos Conselhos, oficializa o pedido de abertura de Processo Seletivo, contemplando as seguintes informações:

I- Justificativa mediante situações previstas em lei, informando quais titulares serão substituídos e o motivo da substituição, anexando a comprovação (portaria, publicação, laudo médico)

II- A informação do endereço de e-mail e dos números de telefone atualizados do respectivo departamento e seu respectivo chefe,

III- Indicativo da banca examinadora com cinco membros (três titulares e dois suplentes)

IV- Cópia da ata aprovando a definição da formatação escolhida pelo departamento,

V- Disponibilidade de recursos orçamentários do campus ou núcleo em que está vinculada a unidade acadêmica solicitante.

4. O processo deve ser encaminhado, com **minuta de edital**, à Diretoria de Administração de Pessoal-DAP e Pró-Reitoria de Planejamento- PROPLAN.

5. A DAP, inclui nos autos o Banco de Professor Equivalente e encaminha à CFP.
6. CFP emite a previsão orçamentária e atesta a disponibilidade orçamentária para execução da despesa, após, restitui o processo à DAP.
7. DAP instrui de acordo com a Legislação vigente e devolve ao núcleo ou campus.
8. PROPLAN, confirma se há reserva orçamentária para à realização de processo seletivo, após devolve ao campus/núcleo
9. Diretoria/Campus encaminha os autos à Procuradoria-PF para emissão de parecer com recomendações para regularização do certame, após emissão de parecer, encaminha à Reitoria, se não houver manifestação favorável da Procuradoria Federal, deverá ser realizado ajustes e devolvido à PF para emissão de novo parecer.
10. Reitoria aprova a solicitação de contratação de professor substituto e encaminha os autos ao Campus/Diretoria.
11. Campus/Diretoria encaminhará o teor integral do edital para publicação no Diário Oficial da União-DOU e no endereço eletrônico dos concursos da UNIR.

PROCEDIMENTO 64 - PROCESSO SELETIVO – PROFESSOR SUBSTITUTO

