



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

BASE DE CONHECIMENTO

PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

QUE ATIVIDADE É?

A contratação de professor substituto tem por objetivo suprir os afastamentos e as vacâncias de cargo de docente permanente no âmbito do ensino de graduação da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Ela é realizada após aprovação do candidato em processo seletivo simplificado realizado pelo departamento/unidade. A contratação do professor substituto é semestral, podendo ser renovada a cada semestre pelo prazo máximo de 24 meses consecutivos.

QUEM FAZ?

CONSELHO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (PR1/SUPGE/CEG)

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	Dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação e formulários assinados;
2	DP	Autua o processo no SEI e encaminha à Câmara de Corpo Docente do PR1/SUPGE/CEG
3	PR1/SUPGE/CEG	Analisa o mérito da contratação e encaminha à PR4/CGP/DVAD
4	PR4/CGP/DVAD	Efetua a conferência documental e realiza os trâmites de contratação. . Convoca o candidato para assinatura. Encaminha o processo à PR4/CGP/DCAD
5	PR4/CGP/DCAD	Efetua o cadastro do professor substituto no SIAPE e encaminha o processo à PR4/CGP/DVPAG
6	PR4/CGP/DVPAG	Efetua o cadastro do professor substituto no SIGEPE e realiza o acerto financeiro. Encaminha o processo ao Departamento Pessoal da Unidade.
7	DP	Realiza o sobrestamento do processo até a renovação, exclusão ou rescisão do contratado

Observações

- 1 - O processo de contratação precisa ficar em sobrestamento enquanto houver a possibilidade de renovação de contrato. Somente após o retorno do processo da exclusão ou rescisão contratual é que ele deverá ser arquivado pela Unidade.
- 2 - Os documentos apresentados serão digitalizados para a autuação do processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações – pelo departamento de pessoal da unidade do servidor e devolvidos ao interessado.
- 3 - O andamento do processo poderá ser acompanhado em: <http://sei.ufrj.br/pesquisa>
- 4 - Em caso de indeferimento ou pendência o processo será devolvido a unidade para ciência ou complementação em qualquer etapa.
- 5 - No início do semestre seguinte a contratação, caso a renovação de contrato do professor substituto tenha sido deferida pela CCDOC/CEG, o DP deverá enviar o processo de contratação PR1/SUPGE/CEG para que seja inserida a autorização para a renovação e depois enviada à PR4/PPP/DVAD, que providenciará a portaria de prorrogação e termo aditivo. Posteriormente, a PR4/PPP/DVAD envia o processo para a PR4/CGP/DCAD atualizar datas e para PR4/CGP/DVPAG. O termo aditivo será assinado na própria Unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Público Alvo

- Pessoas que atendam aos requisitos básicos.

Requisitos Básicos

- Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- Possuir Diploma de Graduação, em acordo com área de formação exigida pela unidade para cada área/setor, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC ou, no caso de Diploma obtido no Exterior, estar revalidado de acordo com a Legislação vigente;
- Possuir, no mínimo, Curso de Especialização ou ter concluído os créditos necessários para a apresentação da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado;
- Ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente ou beneficiário de acordos ou convênios internacionais;
- Não ter ocorrência de vínculo empregatício nos termos da Lei nº 8.745/93, nos últimos vinte e quatro meses;
- Não ser ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério, de que trata a Lei nº 7.596/87;
- Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; Não responder por função de confiança ou comissionada na administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios;
- Não ser servidor ocupante de cargo administrativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregado de suas subsidiárias ou controladas;
- Se servidor ocupante de cargo técnico ou científico da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregado de suas subsidiárias ou controladas, comprovar formalmente a compatibilidade de horários;
- Estar inscrito no respectivo órgão regulamentador da profissão, quando o setor do concurso exigir; Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Gozar de plenos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Premissa: todos os documentos devem ser digitalizados no formato pdf

1. Fornecida pelo Interessado

- Documento de Identidade e CPF.
- Comprovação de não ser ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério, de que trata a Lei nº. 7.596/87 ([Declaração de acumulação nova](#));
- Se servidor de nível superior da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, comprovar formalmente a compatibilidade de horários ([Declaração de compatibilidade de carga horária](#));
- No caso de estrangeiro, visto permanente;
- Comprovação de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino;
- Declaração de bens e valores ([Declaração de bens e valores](#));
- Cópia da declaração de IRPF completo, se declarante; ou Formulário de Isenção(site da UFRJ)
- Cópia autenticada do Diploma de Graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC - no caso de curso superior realizado no Brasil - segundo a área de formação exigida pela Unidade para cada área/setor. No caso de títulos obtidos no Exterior, anexar cópia autenticada do título já revalidado.
- Cópia autenticada dos diplomas de mestrado e doutorado, caso pertinente, o que é estritamente necessário para o correto enquadramento funcional.
- Comprovante do candidato atender ao solicitado no edital, a saber: Possuir, no mínimo, Curso de Especialização ou ter concluído os créditos necessários para a apresentação da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado.
- Comprovante de residência;
- Comprovante de conta no Banco do Brasil ;
- Página do DOU com a publicação da portaria com o resultado do certame;
- PIS ou PASEP;
- Declaração de Acumulação de Cargos;
- FPF ([Formulário Padrão de Funcionário](#)) Preenchido .

2. Incluída pelo Departamento de Pessoal da Unidade

- Ata do Processo Seletivo devidamente assinada;
- Quadro de Notas devidamente assinado com a classificação Final;

- Motivador da Vaga - Motivador que originou a vaga ganha (o motivador não é a rescisão de contrato em si, se for o caso. O motivador é o que originou a vaga, de fato. Ex: exoneração, falecimento, CDSM, etc. No caso de rescisão, o motivador será aquele que justificou a contratação do professor que solicitou o desligamento. Anexar o Parecer da CCDoc (Câmara de Corpo Docente) enviado, digitalizado, por email de modo a comprovar o motivador e a concessão da vaga.

3. Incluída pelo Divisão de Secretaria do CEG

- Formulário de homologação da contratação pela Câmara de Corpo Docente (CCDOC) e pelo presidente do CEG;
- Folha de Informação à Divisão de Cadastro;

4. Incluída pelo Divisão de admissão da pr-4

- Publicação da Contratação;
- Contrato de Pessoal Temporário assinado pelo Pró-Reitor e pelo Professor Substituto;
- Folha de Informação à Divisão de Cadastro;

5. Incluída pelo Divisão de cadastro da pr-4

- Folha de inclusão do Contratado no SIAPE;
- Folha de Informação à Divisão de Pagamento;

6. Incluída pelo Divisão de Pagamento da pr-4

- Folha de inclusão no sistema financeiro (SIGEPE);
- Folha de acerto financeiro;
- Folha de Informação para devolução do processo ao Departamento/Unidade.

QUAL É A BASE LEGAL?

Lei nº 8.745/93

Lei nº 7.596/87

Resolução CEG no. 05/2018

Edital do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL.

Criado por [lucianadutra](#), versão 2 por [lucianadutra](#) em 07/06/2019 13:45:42.

Anexos:

[Contratação de professor susbtituto.pdf](#)