

CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Fundamentação Legal

- ✚ Lei nº 8.745/1993, de 09 de dezembro de 1993.
- ✚ Decreto nº 8.259/2014.
- ✚ Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Conceito

- ✚ É o instrumento elaborado que tem como objetivo a continuidade de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do contratante.

Informações Gerais

- ✚ A solicitação de prorrogação contratual de Professor Substituto deve ser formalizada em processo individual.
- ✚ A Portaria de afastamento do titular do cargo deve justificar a necessidade de prorrogação do contrato do Professor Substituto, nos termos do inciso II, art. 4º, da Lei nº 8.745/93, que informa que o prazo de contratação de professor substituto é de no máximo 01 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado, nos termos do parágrafo único deste artigo, desde que o prazo total não exceda a 02 (dois) anos.
- ✚ **A solicitação de prorrogação contratual de Professor Substituto precisa ser formalizada com antecedência mínima de 03 (três) meses da data do término da vigência do contrato.**
- ✚ **O processo de prorrogação contratual, após seguir os trâmites necessários e apresentar toda documentação exigida, deve chegar à DGP/CDA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, para análise e encaminhamento do processo ao Gabinete da Reitoria, para assinatura de Termo Aditivo, emissão e publicação de Portaria no DOU.**
- ✚ **Processos que chegarem à DGP/CDA após o prazo determinado acima, poderão ter a solicitação de prorrogação desconsiderada e a conseqüente extinção do contrato, em decorrência da falta de tempo hábil para atendimento do pleito.**

Exigência Documental

- ✚ A DGP solicita que o processo TAMBÉM apresente os seguintes documentos para atendimento do pleito:
1. Cópia da Portaria de afastamento do Professor titular do cargo, que justifique a necessidade de prorrogação do contrato do Professor Substituto, nos termos do § 1º, inciso IV, art. 2º, da Lei nº 8.745/93.
 2. Tela do SIAPENET - Afastamentos do Servidor (Professor titular).
 3. Cópia da publicação no DOU do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto.
 4. Cópia da publicação no DOU do Edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto.
 5. Cópia da publicação no DOU da Portaria de Contratação do Professor Substituto.
 6. Cópia do Contrato do Professor Substituto.
 7. Tela de Consultar Vínculo – CDCONVINC do Professor Substituto.
 8. Tela CACOPCA do Professor titular afastado.
 9. 03 (três) vias do Termo Aditivo com assinatura do Professor Substituto, sendo 01 (uma) via anexada aos autos e 02 (duas) vias fora do processo.

Observação: Dependendo da especificidade de cada caso poderão ser requeridas outras documentações.

Procedimento

- ✚ Formalização da solicitação pelo setor competente, seguindo todos os trâmites necessários. Se o processo estiver com toda a documentação necessária, submeter à Diretoria Geral do Campus.
- ✚ Após análise, a Diretoria Geral do Campus encaminhará o processo à DGP para análise e providências.
- ✚ A DGP encaminhará o mesmo ao Gabinete da Reitoria para manifestação da autoridade máxima do Órgão, com posterior assinatura do Termo Aditivo, emissão da portaria de prorrogação contratual e sua publicação no DOU.
- ✚ O Gabinete da Reitoria, após publicação do documento e assinatura do Termo Aditivo, fará o encaminhamento do processo, com os documentos solicitados, à Diretoria Geral do Campus.
- ✚ A Diretoria Geral do Campus providenciará a entrega de 01 (uma) via de cada documento ao professor substituto e arquivamento da segunda via no setor competente e do processo em pasta funcional.

 O Professor Substituto retomará suas aulas.

Observação: Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.

Tramitação do Processo

