



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Recrutamento e Seleção



SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CONTRATO
PROFESSORES SUBSTITUTOS – 2018/01

ITEM	ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Recebimento dos processos de Renovação de Contratos de professores substitutos.	10/10/2017	20/10/2017
2	Análise dos processos pela PROGESP/CRS.	23/10/2017	31/10/2017
3	Divulgação do Resultado Parcial da análise no site da PROGESP.	06/11/2017	
4	Prazo para recurso contra o Resultado Parcial.	07/11/2017	09/11/2017
5	Divulgação do Resultado Final no site da PROGESP.	13/11/2017	
6	Elaboração dos aditivos contratuais.	14/11/2017	21/11/2017
7	Convocação pela CRS para assinatura dos aditivos contratuais.	27/11/2017	08/12/2017

PROCEDIMENTOS:

- ✓ Os processos deverão ser formalizados individualmente (um por pedido de renovação), com capa de processo do SIE;
- ✓ Cada processo deverá, obrigatoriamente, conter:
 - Memorando de solicitação;
 - Formulário de Solicitação de Prorrogação do Contrato de Professor Substituto, totalmente preenchido, contendo carimbo e assinatura do Chefe de Departamento ou Coordenador Acadêmico e anuência da Direção da Unidade;
 - Comprovante do afastamento do Titular da vaga, que pode ser: Portaria de Vacância do Cargo; Portaria de afastamento para capacitação ou Declaração da CCS de que o afastamento está autorizado com período de afastamento; Nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus; Portaria de afastamento ou licença de concessão obrigatória (quando se tratar de gravidez, apresentar laudo comprobatório de gravidez com a previsão da data em que se dará a licença maternidade).
- ✓ Para o adequado trâmite, a autuação e o envio dos processos de contratação dos professores substitutos é prerrogativa da Unidade, de modo que solicitamos que cada Unidade Acadêmica **encaminhe seus processos de uma só vez.**

OBSERVAÇÕES:

- ✓ Os formulários encontram-se disponíveis no link: <http://progesp.wixsite.com/ddpessoas/formulrios-crs>. O e-mail para dúvidas: crs@ufam.edu.br.
- ✓ **Atenção:** os processos que não atenderem aos aludidos requisitos serão devolvidos à Unidade Acadêmica/Campi para adequação.
- ✓ **Não será recepcionado** pela PROGESP/CRS pedido de renovação de professor substituto **fora do prazo estabelecido.**
- ✓ A comunicação com os professores substitutos será via e-mail. De forma complementar, será encaminhado memorando ao Departamento responsável. É de suma importância que o Departamento encaminhe os e-mails e telefones atualizados dos professores.
- ✓ Os aditivos contratuais serão realizados de **10/12/2017 a 15/07/2018***.
 - *A Unidade que possui professor substituto que completará 24 meses de contrato antes de 15/07/2018, caso tenha interesse em permanecer com o mesmo, deverá informar no Memorando de solicitação, **não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar o prazo estabelecido na Lei nº 8.745/1993.** É de total responsabilidade da Unidade esta requisição.
- ✓ Os professores substitutos que não estiverem na lista do Resultado Final, que será divulgada no site da PROGESP, terão seus contratos findados com a Universidade em 09/12/2017.
- ✓ Base legal Lei nº 8.745/1993, Resolução UFAM nº 002/2004 e 008/2009.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Recrutamento e Seleção



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS
ABERTURA DE NOVO EDITAL DE SELEÇÃO – 2018/01

ITEM	ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Recebimento dos processos de contratação de novos professores substitutos.	10/10/2017	27/10/2017
2	Análise dos processos pela PROGESP/CRS.	30/10/2017	10/11/2017
3	Divulgação do Resultado Parcial da análise no site da PROGESP.	17/11/2017	
4	Prazo para recurso contra o Resultado Parcial.	20/11/2017	22/11/2017
5	Divulgação do Resultado Final no site da PROGESP.	24/11/2017	
6	Previsão das inscrições do processo seletivo.	27/11/2017	01/12/2017
7	Previsão da aplicação das provas (deverá ser encaminhado pela Unidade à CRS o calendário das provas até dia 05/12/2017 para publicação no site).	08/12/2017	20/12/2017
8	Envio do processo físico e Resultado Final à PROGESP/CRS.	27/12/2017	26/01/2018
9	Análise dos processos seletivos, homologação no DOU e elaboração de contratos.	29/01/2017	23/02/2018
10	Provável assinatura dos contratos.	26/02/2018	02/03/2018

PROCEDIMENTOS:

- ✓ Os processos deverão ser formalizados individualmente (um por pedido de contratação), com capa de processo do SIE;
- ✓ Cada processo deverá, obrigatoriamente, conter:
 - Memorando de solicitação;
 - Plano Individual de Trabalho totalmente preenchido;
 - Formulário de Solicitação de Contratação de Professor Substituto, totalmente preenchido, contendo carimbo e assinatura do Chefe de Departamento ou Coordenador Acadêmico e anuência da Direção da Unidade;
 - Comprovante do afastamento do Titular da vaga, que pode ser: Portaria de Vacância do Cargo; Portaria de afastamento para capacitação ou Declaração da CCS de que o afastamento está autorizado com período de afastamento; Nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus; Portaria de afastamento ou licença de concessão obrigatória (quando se tratar de gravidez, apresentar laudo comprobatório de gravidez com a previsão da data em que se dará a licença maternidade).
- ✓ Para o adequado trâmite, a autuação e o envio dos processos de contratação dos professores substitutos é prerrogativa da Unidade, de modo que solicitamos que cada Unidade Acadêmica **encaminhe seus processos de uma só vez.**

OBSERVAÇÕES:

- ✓ Os formulários encontram-se disponíveis no link: <http://progesp.wixsite.com/ddpessoas/formulrios-crs>. O e-mail para dúvidas: crs@ufam.edu.br.
- ✓ **Atenção:** os processos que não atenderem aos aludidos requisitos serão devolvidos à Unidade Acadêmica/Campi para adequação.
- ✓ Solicitamos que antes da abertura de novo Edital para contratação de professor substituto a Unidade Acadêmica/Campi verifique se possui candidato aprovado em lista de espera de processo seletivo anterior, dentro do prazo de validade, para fins de aproveitamento.
- ✓ Durante o período das inscrições, deverá ser encaminhado por e-mail os pontos de prova (formato Word) e o calendário de realização das etapas do processo seletivo (formato PDF).
- ✓ Após o encerramento das inscrições, deverá ser encaminhado por e-mail a Homologação das inscrições e Portaria de Constituição de Banca Examinadora. O Resultado de cada etapa deverá ser encaminhado por e-mail para fins de publicação no site do processo seletivo.
- ✓ Base legal Lei nº 8.745/1993, Resolução UFAM nº 002/2004 e 008/2009.