



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DE
PROFESSORES SUBSTITUTOS NA UFPEL

1. CARACTERIZAÇÃO

Os procedimentos relativos à contratação de professores substitutos são regidos pela Lei 8.745/93 e suas atribuições.

- a) Tal modalidade de contratação é para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprir a falta de docentes da carreira, podendo ser empregada nos seguintes casos:

1. Vaga gerada por exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

2. Licenças de concessão obrigatória conforme artigos da Lei 8.112 – 11/12/90:

Art. 85 – Licença para serviço militar;

Art. 86 – Licenças para atividades políticas;

Art. 92 – Licenças para Desempenho de Mandato Classista;

Art. 94 – Afastamento para exercício de Mandato Eletivo;

Art. 207 – Licença gestante.

3. Licença para capacitação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

- ✓ a autorização referente a este item depende de análise conjunta a ser realizada pela PRG, PRPPG e PRA, ficando limitada até 10% do quadro efetivo.

4. A contratação é realizada através de processo seletivo simplificado. A abertura do Edital é publicado no Diário Oficial da União e na imprensa comum em jornal de maior circulação, além de divulgado nas Unidades de Ensino, na PRG, na PRA e no endereço www.ufpel.tche.br/prg/formularios.htm

5. As solicitações para contratação de professores substitutos deverão ser encaminhadas diretamente ao COCEPE, para serem analisadas pela Comissão de Alocação de Vagas e de Concursos, pela PRG e pela PRA, considerando os dados relativos a encargos, capacidade docente do Departamento e possibilidade orçamentária, e julgadas procedentes, serão submetidas ao COCEPE.

6. O professor substituto será contratado para suprir lacunas, referidas acima, no ensino de graduação, sem prejudicar a qualidade do processo de ensinar e aprender.

7. Considerando os princípios básicos do projeto pedagógico da UFPEL – a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão –, o professor substituto trabalhará, predominantemente, no ensino com ligações na pesquisa e na extensão.

8. O professor substituto poderá ser coordenador de projeto de extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

9. O professor substituto deverá participar de reuniões administrativas e pedagógicas, com direito à voz, assim, contribuindo com a vida acadêmica do curso em que está trabalhando.

10. O professor substituto poderá, na falta de professor efetivo, ser componente de Colegiado de Curso de Graduação.

11. Não havendo professor efetivo na disciplina, o professor substituto poderá ser o regente.

12. O professor substituto poderá ser orientador de bolsista (iniciação científica, monitoria, PET, Empresa Júnior, Desempenho Acadêmico), desde que a vigência do contrato de trabalho o permita.

2. SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

SELETIVO

O Departamento solicita ao COCEPE, via processo, a abertura de seleção para contratação ou renovação de contrato de professor substituto, anexando o formulário próprio em cada caso, no qual deverão constar as informações necessárias para análise e posterior publicação de edital:

- a) Unidade
- b) Departamento
- c) Justificativa da vaga a ser solicitada:
 - ✓ indicar se é devido à aposentadoria, exoneração, falecimento, afastamento, licença para tratamento de saúde ou licença gestante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

ou outros de concessão obrigatória, anexando a portaria ou documento comprobatório;

- d) Área de conhecimento onde o Professor Substituto atuará;
- e) Encargos do Professor Substituto:
 - ✓ código, nome, carga-horária semanal das disciplinas e turmas a serem ministradas no semestre de atuação (Formulário B para contratação e Formulário A para renovação);
- f) Carga horária contratual pretendida;
- g) Quadro de carga horária dos Docentes Efetivos, Substitutos e Visitantes (Formulário C);
- h) Uma vez confirmada a necessidade da solicitação, pela Comissão de Alocação de Vagas e de Concursos e PRG, será enviado o processo à PRA, para análise e parecer sobre provimento orçamentário.
- i) Uma vez constatada a viabilidade orçamentário-financeira, a PRA comunicará ao COCEPE para referendo.
- j) Aprovado pelo COCEPE, retorna à PRA para publicação do Edital.

3. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nas secretarias dos Departamentos respectivos, no prazo determinado pelo Edital. No ato de inscrição, o Departamento deverá certificar-se que o(a) candidato(a):

- a) Seja brasileiro(a) ou, se estrangeiro, que possua visto permanente;
- b) Atenda às exigências contidas no Edital;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

- c) Tenha recolhido junto ao Banco do Brasil o valor referente a taxa de inscrição, cujo pagamento, deverá ser efetuado através da guia única de recolhimento de receitas em favor da UFPEL.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

- a) O Departamento deve indicar Comissão Examinadora com 3(três) professores do quadro permanente, mais um suplente;
- b) Os componentes da Comissão Examinadora NÃO poderão ser parentes dos candidatos por consangüinidade ou afinidade.
- c) A seleção consistirá de, no mínimo, exame de Curriculum Vitae (Prova de Títulos) e apresentação de aula didática com duração entre 40 e 50 minutos, em que o candidato deverá ser argüido oralmente pelos membros da banca sobre um ponto sorteado com 24 horas de antecedência;
- d) Os critérios de avaliação – Portarias do COCEPE – da Prova de Títulos e da Prova Didática devem ser divulgados no ato da inscrição;
- e) A média mínima para aprovação dos candidatos é de 7,0 (sete);
- f) A chefia do Departamento deve enviar o relatório da Comissão Examinadora, incluindo a relação nominal de todos os candidatos indicados, destacando aprovados, reprovados e ausentes e os candidatos classificados para o preenchimento das vagas.
- g) Todos os documentos produzidos pela banca examinadora durante o processo de avaliação (critérios, tabelas, pareceres, etc.) deverão ficar arquivados no Departamento pelo tempo legal.

5. DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA PELO DEPARTAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Após a realização da seleção, o Conselho Departamental deverá fazer retornar à PRA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o processo, acrescido dos seguintes documentos:

- a) Portaria, do Diretor da Unidade, constituindo a Comissão Examinadora;
- b) Ata da instalação da Comissão;
- c) Atas de cada uma das provas;
- d) Ata de Parecer Final
- e) Lista nominal dos inscritos com comprovante de pagamento.

6. CARGA HORÁRIA

Os contratos serão elaborados em duas categorias de carga horária:

- a) 20 horas: mínimo de 8 horas aula por semana e máximo de 12 horas de aula.
- b) 40 horas: mínimo de 12 horas e máximo 16 horas de aula por semana.

OBSERVAÇÃO: A carga horária restante deverá ser preenchida com atividades de pesquisa e/ou extensão. Caso contrário, o professor substituto deverá completar sua carga horária com ensino e reuniões pedagógicas.

7. RESTRIÇÕES

É vedado, expressamente, ao professor substituto:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

- a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) ser nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou substituir as chefias de Departamento ou Coordenadores de Colegiado;

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O Departamento encaminhará as respectivas solicitações em processos independentes (01 processo por pedido de vaga ou prorrogação).

Pelotas, 10 de outubro de 2001.

Aprovado em reunião de COCEPE, em 26 de setembro de 2002.