



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO E PROGRESSÃO

ROTINA PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

1. O Instituto/Departamento interessado forma processo, no Protocolo do *campus* de realização da seleção, solicitando a realização do Processo Seletivo Simplificado, encaminhando-o à Seção de Recrutamento e Seleção, contendo:

- 1.1. Memorando da Chefia Imediata;
- 1.2. Formulário para Solicitação de Contratação de Professor Substituto, devidamente preenchido;
- 1.3. Ata do Colegiado do Departamento que aprovou a abertura do processo seletivo simplificado com a justificativa, a carga horária, a formação exigida e a Comissão Especial composta por, no mínimo, 3 (três) docentes titulares e 2 (dois) suplentes;
- 1.4. **Portaria da Comissão Especial confeccionada pela Secretaria do Instituto e assinada pelo Diretor;**
- 1.5. Uma vez divulgados esses critérios de seleção, os mesmos deverão ser respeitados e utilizados, não podendo a Comissão Especial alterá-los ou dispensá-los no momento da avaliação.
- 1.6. **Relatório de disciplina(s) sob a responsabilidade do professor afastado e/ou demais professores também responsáveis pela(s) mesma(s), extraído do SCAG.**

OBS: Caso a Unidade Acadêmica decida que o critério de avaliação será mediante prova escrita e/ou prova didática, deverá ser anexado ao processo o conteúdo programático e bibliografia, os quais deverão ser encaminhados, também, por correio eletrônico para o e-mail coap@ufrj.br, para ampla divulgação via Internet.

2. A Coordenação de Admissão e Progressão recebe os processos, faz as devidas anotações e encaminha à Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos para apreciação.
3. Após autorização, o processo será encaminhado à COAP, aos cuidados da Seção de Recrutamento e Seleção, para elaboração do Edital, que será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site da UFRRJ.
4. A Seção de Recrutamento e Seleção confere a vaga citada como motivação para abertura do certame, confecciona edital e publica no DOU.
5. As inscrições serão feitas pela internet, por um período de 5 (cinco) dias úteis.
6. A Seção de Recrutamento e Seleção, após 3 (três) dias úteis, do término das inscrições, encaminha memorando eletrônico, via SIPAC, com a relação dos candidatos pagantes, para a chefia do Departamento, o qual encaminhará ao Presidente da Comissão Especial.
7. A Comissão Especial, via Chefia do Departamento, encaminhará memorando e e-mail (coap@ufrj.br) à SRS/COAP, informando o dia, horário e local de realização das avaliações, **com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas**, para que seja divulgado no site da UFRRJ.
8. **A documentação do candidato deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial**, no primeiro dia de realização da seleção, de acordo com o calendário divulgado no endereço eletrônico www.ufrj.br/concursos.
9. Ao término da seleção, a Comissão Especial deverá realizar sessão pública para divulgação do resultado final.
10. Em seguida, a Comissão Especial deverá entregar o resultado final à Chefia do Departamento.
11. A Chefia do Departamento encaminha memorando, via SIPAC, à Seção de Recrutamento e Seleção, com o resultado do processo seletivo simplificado, ata de todas as etapas realizadas, provas escritas, se houver, relatório com as notas e classificação dos candidatos.
12. O prazo para interposição de recurso será de 24(vinte e quatro) horas, contado a partir da data da divulgação do resultado final em sessão pública, endereçado à Coordenação de Admissão e Progressão (COAP), que encaminhará para a Comissão Especial. A COAP terá 08(oito) dias para divulgar decisão.
13. Os envelopes de todos os candidatos ficarão no Departamento de Ensino para serem retirados pelos mesmos conforme disposições do edital.
14. A Seção de Recrutamento e Seleção encaminhará o resultado final para homologação no DOU. Somente após a publicação, o resultado será divulgado no site da UFRRJ.

15. A Seção de Recrutamento e Seleção entrará em contato com o candidato aprovado, para realizar a contratação. Será encaminhado telegrama ao candidato estipulando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comparecimento. Decorrido este prazo, não havendo o comparecimento do candidato, o mesmo perderá o direito à contratação e o próximo classificado será convocado.

16. No ato da contratação do candidato selecionado, a Seção de Recrutamento e Seleção emitirá Memorando encaminhando-o para o Instituto/Departamento, onde irá lecionar, a partir do que estará o candidato apto a iniciar suas atividades.

17. Esta orientação passa a vigorar a partir dos processos de contratação para o semestre 2017/2.

Seropédica, 17 de agosto de 2017

OBS: As contratações de Professores Substitutos são inseridas no sistema SISAC, do Tribunal de Contas da União e os processos são objeto de auditoria. Desta forma, faz-se necessário que sejam observadas estas orientações, para que a UFRRJ mantenha a regularidade das informações prestadas.
