



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA
COLÉGIO DE DIRIGENTES

RESOLUÇÃO Nº 06/2011/CD

Florianópolis, 06 de julho de 2011.

O PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008,

Considerando a decisão do Colégio de Dirigentes na reunião de 16 de maio de 2011.

Resolve:

Aprovar as NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS:

1. CARACTERIZAÇÃO

Os procedimentos relativos à contratação de professores substitutos são regidos pela Lei nº 8.745 de 09/12/1993, Lei nº 8.112 de 11/12/1990, Decreto nº 94.664 de 24/07/1987, Lei nº 9.849 de 26/10/1999, Portaria Interministerial nº 164 de 05/09/2003 e Decreto nº 4.748 de 16/6/2003, Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010 e MP 525 de 14 de fevereiro de 2011.

Tal modalidade de contratação é utilizada em caráter excepcional e temporário, para suprir a falta de docentes do quadro de pessoal efetivo do IF-SC, podendo ser empregada apenas nos seguintes casos:

- a) exoneração,
- b) demissão,
- c) aposentadoria,
- d) falecimento,

- e) afastamento total para qualificação e/ou capacitação, desde que amparado por Edital interno,
- f) afastamento ou licença de concessão obrigatória,
- g) nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de **campus**.

As licenças ou afastamentos de concessão obrigatória, de que tratam a letra g acima, conforme ofício circular nº 106 . 12/05/94/MEC/SESU/DEPES/DCI (inclui artigos da Lei nº 8.112 de 11/12/1990), são:

- Art. 83 - Licença para tratamento de saúde (inclusive pessoas da família);
- Art. 84 - Licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- Art. 86 - Licenças para atividades políticas;
- Art. 92 - Licenças para Desempenho de Mandato Classista;
- Art. 93 - Afastamento para servir outro órgão ou entidade;
- Art. 94 - Afastamento para exercício de Mandato Eletivo;
- Art. 95 - Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior;
- Art. 207 - Licença . gestante.

A contratação de substitutos é realizada por meio de processo seletivo simplificado. Todas as solicitações de seleção para contratação de substitutos serão analisadas pela Pró-Reitoria de Ensino do IF-SC, considerando os dados relativos a encargos e capacidade docente do Departamento Acadêmico do Campus solicitante. Como critério para distribuição das atividades docentes, deverá ser observado o disposto na Resolução 13/2008/CD.

2. SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO

Constatada a necessidade de contratação de professor substituto, o Coordenador de Área ou Chefe de Departamento Acadêmico do Campus solicitante deverá preencher o memorando padrão (anexo I) anexando o quadro da distribuição de carga horária da área e indicando o número do SIAPE do professor efetivo que será substituído.

A solicitação deverá ser protocolada no Campus e encaminhada para o Chefe do Departamento de Ensino que observará se toda a documentação está completa, e analisará de acordo com a distribuição da carga horária docente da área a necessidade de contratação. Após aprovação do Chefe de Departamento de Ensino, este encaminha o pedido para a ciência e aprovação do Diretor-Geral do Campus. O Diretor-Geral encaminha o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas- CGP que verifica se há ou não processo seletivo com lista de espera vigente, e assinala no espaço reservado do memorando padrão. A CGP anexa dos documentos legais que geraram a vaga (portaria de exoneração, atestado médico, portaria de afastamento, etc.) e encaminha os processos, juntamente com planilha eletrônica com as informações das solicitações compiladas, para avaliação e aprovação da Pró-Reitoria de Ensino. Esta planilha deve conter as seguintes informações: Nome do professor efetivo a ser substituído, motivo da substituição, disciplinas a serem ministradas pelo substituto (conforme denominação dos editais), número do processo.

A Pró-Reitoria de Ensino do IF-SC avalia e autoriza as solicitações, sempre que houver a comprovação da necessidade. Caso exista processo seletivo com lista de espera vigente, a

Pró-Reitoria de Ensino encaminha o processo de volta para a CGP do Campus para que se proceda a chamada do próximo candidato.

Não havendo processo seletivo com lista de espera vigente, a Pró-Reitoria de Ensino encaminha o processo para a Coordenação de Concursos Públicos da Diretoria de Gestão de Pessoas do IF-SC para que seja aberto edital de processo seletivo. A Coordenação de Concursos Públicos providencia a publicação e divulgação do edital. A abertura das inscrições é divulgada pela imprensa comum em jornal de maior circulação, além da publicação no Diário Oficial da União, e sítio eletrônico do IF-SC (www.ifsc.edu.br).

A cada semestre letivo a Pró-Reitoria de Ensino determinará os prazos para o protocolo de novas solicitações de contratação de professores substitutos, que deverão ser respeitados pelos campi sob pena de não inclusão no edital do processo seletivo, salvo casos excepcionais.

3. INSCRIÇÕES

A Coordenação de Concursos Públicos informará antecipadamente às Coordenações de Gestão de Pessoas . CGP dos Campi a data da publicação do edital e o calendário do processo seletivo. As inscrições serão realizadas pelas CGP, no prazo determinado no edital de contratação dos substitutos.

No ato da inscrição, as CGP deverão certificar-se de que o candidato:

- a)** Seja brasileiro ou, se estrangeiro, que possua visto permanente;
- b)** Possua diploma de Graduação ou de maior titulação revalidados no País, se obtidos no exterior;
- c)** Atenda à documentação exigida no edital;
- d)** Tenha recolhido junto ao Banco do Brasil o valor referente à taxa de inscrição no valor determinado no edital.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

- a)** A Coordenação de Área ou Chefia de Departamento Acadêmico deve constituir banca examinadora composta por dois professores do quadro permanente da instituição e um pedagogo (ou professor licenciado) para cada disciplina. As CGP deverão providenciar as portarias de nomeação dos membros das bancas;
- b)** A seleção consiste em entrevista e análise de Curriculum Vitae, na qual o candidato deverá ser arguido oralmente pelos membros da banca;
- c)** Os membros da banca examinadora deverão preencher e assinar os formulários de avaliação individual de cada candidato (anexo II), bem como o formulário de avaliação final do processo seletivo (anexo III), que deverá conter a relação nominal de todos os candidatos aprovados, reprovados e ausentes;
- d)** Ao término dos trabalhos, a banca examinadora encaminhará a documentação e os formulários de avaliação dos candidatos para a CGP, que enviará o material à Coordenação de Concursos Públicos para a publicação da homologação do processo seletivo.

5. VENCIMENTOS

Os vencimentos são fixados de acordo com a titulação do professor substituto. Os candidatos selecionados serão enquadrados de acordo com a legislação vigente.

Professores substitutos detentores de diplomas de pós-graduação farão jus ao recebimento da Retribuição por Titulação (RT). Essa retribuição está sujeita à aprovação pelo órgão competente da instituição e somente após a sua aceitação será creditada à folha de pagamento do professor substituto. Para o recebimento da referida gratificação o professor substituto deverá protocolar solicitação em seu Campus de lotação.

6. CARGA HORÁRIA

Os contratos serão elaborados com Regime de Trabalho de 20h ou 40 horas semanais.

7. RESCISÃO

Pode ocorrer rescisão de contrato nos seguintes casos:

- a) Por término do contrato;
- b) Por iniciativa do substituto, comunicada à Coordenação de Área ou Chefia de Departamento Acadêmico, com antecedência mínima de 30 dias, sem direito à indenização, utilizando documento padrão (anexo IV);
- c) Por iniciativa da instituição, conforme legislação.

8. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Os contratos de professores substitutos terão vigência de acordo com cada semestre letivo, com possibilidade de renovação, desde que aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, até o término do semestre letivo subsequente, prorrogáveis por no máximo 24 (vinte e quatro) meses, caso haja interesse de ambas as partes.

Para renovação dos contratos deverá haver nova solicitação e análise pela Pró-Reitoria de Ensino, a cada semestre letivo. Os contratos que não passarem por nova solicitação não serão renovados.

9. SUPLENTES

Poderá ser constituída lista de espera composta pelos candidatos aprovados em quantidade superior ao número de vagas estabelecidas em edital que, se necessário, poderão ser aproveitados com vigência de 01 (um) ano para suprir novas vacâncias ocorridas na mesma área de conhecimento para a qual foi realizada a seleção. Para tal, o Coordenador de Área ou Chefe de Departamento Acadêmico deverá solicitar por meio do preenchimento do memorando padrão (anexo I), a chamada de candidato em lista de espera, informando o número do respectivo edital e o nome da vaga da qual deverá ser chamado o próximo candidato aprovado.

10. RESTRIÇÕES

- a) A contratação de professores substitutos é restrita a cidadãos de nacionalidade brasileira, naturalizados ou a estrangeiros com visto permanente.
- b) É proibida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, Estados ou Municípios, bem como de suas subsidiárias ou controladas, salvo nos casos previstos no inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", do art. 37 da Constituição Federal. (Ex.: dois cargos de médico, dois cargos de docente ou um cargo em nível técnico ou científico superior com um docente).
- c) É vedada a contratação de professor substituto por um período inferior a 60 (sessenta) dias (nesses casos, os encargos docentes deverão ser redistribuídos entre os demais professores da área/curso).
- d) É expressamente proibido ao professor substituto:
 - I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no contrato (Art. 9º do Decreto 4.748/03);
 - II. ser nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, compor banca examinadora para concurso e exame de classificação ou substituir as chefias de departamento ou coordenação de área/curso (Art. 9º do Decreto 4.748/03);
 - III. ser recontratado com base na Lei 8.745/93 antes de transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último vínculo;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Os professores substitutos somente poderão iniciar as atividades acadêmicas após terem entregado todos os documentos exigidos pelo IF-SC e terem sido considerados aptos em exame admissional realizado por médico, emitido há no máximo 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à entrega da documentação no campus de lotação.
- b) Os Professores Substitutos possuem as mesmas responsabilidades que os professores do quadro efetivo, conforme previsto na legislação em vigor.
- c) Os professores substitutos, quando do seu desligamento, deverão estar quites com a biblioteca, solicitar o encerramento do e-mail e devolver o crachá da Instituição.

Publique-se e

Cumpra-se

JESUÉ GRACILIANO DA SILVA

Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

Local/data

Processo n° :

Solicitação de Contratação de Professor Substituto: ano/semestre

() renovação () nova contratação

Departamento:

Motivo que gerou a vaga:

IV. () aposentadoria () exoneração () falecimento ()

data da ocorrência: ____/____/____

V. () capacitação () licença de concessão obrigatória () Cargo de Direção de Campus

início do afastamento: ____/____/____ término do afastamento: ____/____/____

** Anexar a solicitação todos os documentos legais que geraram a vaga: portaria de aposentadoria, exoneração, licenças, atestados médicos, etc

3)	Professor a ser substituído: Nome do professor efetivo que está gerando a vaga e não o nome do professor substituto.
4)	Número da Matrícula SIAPE do professor efetivo a ser substituído:
5)	Área de Atuação: Área do curso que o substituto irá atuar, ex: Mecânica, Enfermagem, Eletrônica, etc. Conforme Edital.
6)	Carga Horária: Necessariamente 40 horas semanais
7)	Previsão de Início e Término: Data prevista para o início das atividades do professor substituto e do término destas.
8)	Requisitos: Requisitos para a contratação do candidato: curso superior exigido. Observar todas as possibilidades de formação a serem consideradas.
9)	Observações: Caso haja processo seletivo com lista de espera vigente, solicitamos informar o número do respectivo edital e o nome da vaga da qual deverá ser chamado o próximo candidato aprovado.
10)	Nome dos Componentes da Banca (3 pessoas): Informar o nome de dois professores e de um orientador educacional (ou professor licenciado) para cada disciplina.
11)	Período de Realização da Entrevista: Manhã, Tarde ou Noite.
12)	Local da Entrevista: Especificar a sala de realização das entrevistas
13)	Horário das Aulas: Horário em que as aulas serão ministradas pelo professor substituto.
14)	E-mail do Responsável pela solicitação:

Para controle da CGP do Campus:

Há processo seletivo com lista de espera vigente? SIM () NÃO ()

Observação: o resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do IF-SC, solicitamos NÃO divulgá-lo antes da publicação da homologação do respectivo edital.

Pareceres:

Justificativa: _____
_____.

_____ () deferido () indeferido Data: __/__/____
Nome do Chefe do Departamento Acadêmico
Chefe do Departamento XXXXXXXX

Justificativa: _____
_____.

_____ () deferido () indeferido Data: __/__/____
Nome do Diretor do Campus
Diretor do Campus XXXXXXXX

Justificativa: _____
_____.

_____ () deferido () indeferido Data: __/__/____
Nome do Coordenador de Gestão de Pessoas
Coord. de Gestão de Pessoas do Campus XXXXXXXX

Justificativa: _____
_____.

_____ () deferido () indeferido Data: __/__/____
Nome Pró-Reitor
Pró-Reitor(a) de Ensino

Check List (preenchimento pela CGP do Campus)

1) Todos os itens preenchidos corretamente: () sim () não

2) Itens preenchidos incorretamente:

(n° do item): orientar quanto ao preenchimento correto

(n° do item): orientar quanto ao preenchimento correto

(n° do item): orientar quanto ao preenchimento correto

3) Documentos legais que geraram a vaga, anexos ao processo: () sim () não

4) Especifique o(s) documento(s):

Data: ___/___/___

Nome do Coordenador de Gestão de Pessoas

Coord. de Gestão de Pessoas do Campus XXXXXXXX

ANEXO II

CANDIDATO(A): _____

Área de Atuação: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PROVA DE TÍTULOS

Itens	Pontuação
Formação:	
1 - Nível Médio - certificado de Curso Técnico relacionado à área de atuação do processo seletivo = 10 pontos	
2 - Graduação - Certificado de Licenciatura Plena ou de Engenharia em área correlata na área de atuação do processo seletivo = 15 pontos	
3 - Pós-graduação	
a) <i>Lato Sensu</i> - Certificado de Especialização relacionado à área de atuação do processo seletivo = 5 pontos	
b) <i>Stricto Sensu</i> - Diploma de Mestrado relacionado à área de atuação do processo seletivo = 10 pontos	
c) <i>Stricto Sensu</i> - Diploma de Doutorado relacionado à área de atuação do processo seletivo = 10 pontos	
Aperfeiçoamento Profissional relacionado à área de atuação do processo seletivo ou em educação (para cada 40 horas computadas em participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos afins, será contado 0,5 ponto até o limite de 10 pontos).	
Experiência profissional relacionada à área de atuação do processo seletivo	
1 - Exercício de magistério - 01 ponto por cada semestre letivo até o limite de 20 pontos	
2 - Atividade profissional na área específica - 01 ponto por ano de atuação até o limite de 10 pontos	
3 - Desenvolvimento de projeto de pesquisa - para cada pesquisa será contado 01 ponto até o limite de 5 pontos	
4 - Publicações na área relacionada com a matéria do processo seletivo - para cada publicação será contado 01 ponto - até o limite de 5 pontos	
Somatório de pontos da prova de títulos (Máximo 100 pontos)	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - ENTREVISTA

Itens	
Disponibilidade de horários para assumir as disciplinas referentes ao processo seletivo.	
Conhecimento teórico-prático nas disciplinas referentes ao processo seletivo.	
Aspectos referentes ao processo pedagógico - Metodologia de Ensino - Avaliação da Aprendizagem - Relação professor/aluno	
Perspectivas/objetivos quanto às disciplinas a serem ministradas	
Somatório de pontos de acordo com a entrevista (máximo 100 pontos)	
Somatório da pontuação total do candidato: ____ (máximo 200 pontos)	

Aspectos a serem considerados para a classificação: (Comunicação; Desenvoltura; Experiência Docente; Formação Profissional; Conhecimentos na área de atuação e afim)

Parecer:

Data: ____/____/____

Assinatura da Banca Examinadora

Nome: _____ **Ass.:** _____

Nome: _____ **Ass.:** _____

Nome: _____ **Ass.:** _____

ANEXO III

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSORES SUBSTITUTOS

DATA: _____ / _____ / _____

HORÁRIO: _____ : _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

CLASSIFICADOS:

1º _____

2º _____

3º _____

4º _____

5º _____

NÃO CLASSIFICADOS:

1º _____

2º _____

3º _____

OBSERVAÇÕES:

BANCA:

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Eu, _____, professor substituto lotado no
Campus _____, matrícula SIAPE
_____, solicito a rescisão do contrato de professor substituto a partir do dia
_____ por motivo _____.

Cidade, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Ciente: _____

Em: ____/____/____

Chefe de Departamento de Ensino