

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 22 DE JUNHO DE 2022.

Define procedimentos a serem adotados concernentes à contratação de professores substitutos, temporários e visitantes no âmbito da Fundação UNIRG/Universidade de Gurupi - UnirG.

O **NÚCLEO DE ESTUDOS JURÍDICOS E ORIENTAÇÃO NORMATIVA**, no uso das atribuições delegadas pela Lei Municipal nº 2.263/2015, considerando a necessidade de:

- I. Definir orientações no âmbito da Fundação UNIRG e Universidade de Gurupi – UnirG quanto aos procedimentos a serem sistematicamente adotados para contratação de professores substitutos, temporários e visitantes;
- II. Otimizar o trâmite e garantir maior eficiência, controle e transparência nos processos de solicitação de contratação de professores substitutos, temporários e visitantes;
- III. Padronizar os procedimentos para contratação de professores substitutos, temporários e visitantes;
- IV. Contribuir para o aprimoramento institucional da Administração Pública.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Editar esta Instrução Normativa que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG, para solicitar contratação de professores substitutos, temporários e visitantes.

**Art. 2º.** Considera-se para os fins desta Instrução Normativa:

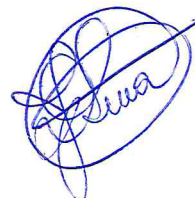
**I – Professor Substituto:** Aquele cuja contratação é requerida para atender aposentadoria, exoneração, demissão, falecimento, afastamentos, cessão e disposição, licença de concessão obrigatória e nomeação do docente para ocupar cargos de reitor, pro-reitor, de direção, participação em órgãos colegiados, assessoramento, comissão, chefia, coordenação e assistência na própria instituição;

**II – Professor Temporário:** Aquele cuja contratação é requerida para suprir demandas transitórias decorrentes da expansão das unidades da universidade, projetos específicos, situações de emergência, para atender programas celebrados com Entes da Federação e/ou suprir aumento transitório e inesperado de serviço público;

**III – Professor Visitante:** Aquele cuja contratação é requerida, em caráter temporário, para anteder programa especial de ensino, pesquisa e/ou extensão.

**Art. 3º.** Para a contratação de professores substitutos e/ou temporários, nos casos previstos em Lei, a Coordenação da Graduação ou Pós-Graduação deverá solicitar formalmente à Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, instaurando processo instruído com os seguintes documentos atualizados:

I – Ata de deliberação do Conselho do Curso acerca da solicitação de contratação precária;





II – Regime de Trabalho dos docentes lotados no Curso, com as respectivas áreas/disciplinas e distribuição de carga horária;

III – Lista de docentes efetivos da área, impossibilitados de assumir a(s) disciplina(s), com motivação comprovada;

IV – Justificativa documentada para cada uma das vagas solicitadas;

V – Quantitativo do número de discentes e docentes do Curso;

VI – Consulta comprovada, por e-mail institucional ou Ofício, às demais Coordenações de Cursos afins sobre a não disponibilização de docente efetivo da área para ministrar a disciplina.

**Art. 4º.** Para a contratação de professor visitante, nos casos previstos em Lei, a Coordenação da Graduação ou Pós-Graduação deverá solicitar formalmente à Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, instaurando processo instruído com a indicação do programa especial de ensino, pesquisa e/ou extensão, além dos seguintes documentos:

I – Ata de deliberação do Conselho do Curso acerca da solicitação de contratação precária;

II – Comprovação da notória capacidade técnica e científica do profissional;

III – Currículo adotado pelo Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq);

IV - Consulta comprovada, por e-mail institucional ou Ofício, às demais Coordenações de Cursos afins sobre a não disponibilização de docente efetivo da área para ministrar o programa especial.

**Parágrafo Único.** Os documentos elencados nos incisos I e II serão analisados pela Comissão Permanente de Avaliação dos Docentes, conforme art. 200 da Lei Municipal nº 1.755/08.

**Art. 5º.** Recebida a solicitação prevista nos artigos 3º e 4º desta Instrução Normativa, caberá a Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação avaliar a necessidade da contratação, observados os seguintes critérios:

I - A disponibilidade de docentes habilitados para complementação de carga horária;

II – A justificativa apresentada, desde que comprovada com documentos no processo;

III – O cumprimento da carga horária mínima exigida para os docentes efetivos, conforme disposto em Lei, normativas internas da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, assim como as recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

IV – A justificativa apresentada deve ser vinculada à vaga a qual foi relacionada;

V - No caso de múltiplas justificativas para uma vaga, todas devem ser listadas detalhadamente.

§ 1º - Além dos critérios elencados nos incisos deste artigo, de acordo com as peculiaridades pedagógicas da(s) disciplina(s) ministrada(s), outros critérios poderão ser considerados.

§ 2º - A Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação poderá sugerir a definição do Regime de Trabalho do professor substituto, temporário ou visitante, de acordo com a carga horária a ele destinado;

§ 3º - Na hipótese de deferimento da solicitação, caberá à Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação encaminhar o processo instaurado à Presidência da Fundação UNIRG, atestando expressamente a necessidade da contratação precária com as devidas justificativas e detalhamentos pertinentes.

**Art. 6º.** Compete à Presidência da Fundação UNIRG deliberar acerca da conveniência, oportunidade e interesse público da contratação, considerando a legalidade, disponibilidade orçamentária e impacto financeiro na despesa com gasto de pessoal.

**Parágrafo Único.** A verificação da legalidade, disponibilidade orçamentária e impacto financeiro da despesa com gasto de pessoal ocorrerá mediante parecer e/ou documento comprobatório.

**Art. 7º.** As contratações, previstas em Lei, e de que tratam esta Instrução Normativa, dependem de autorização prévia e expressa do Presidente da Fundação UNIRG.

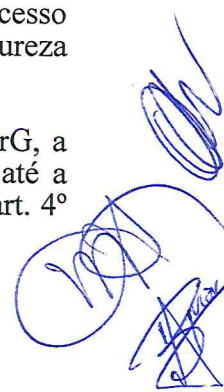
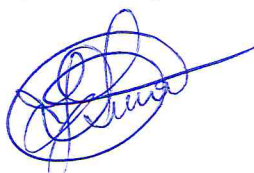
**Art. 8º.** Havendo autorização expressa pelo Presidente da Fundação UNIRG, o processo será devolvido à Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para conhecimento e determinação da realização do Processo Seletivo Público Simplificado.

§ 1º. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante Edital com ampla divulgação, o qual conterá no mínimo as seguintes informações:

- I – A quantidade de vagas, carga horária e remuneração;
- II – Prazo para inscrições de no mínimo 5 (cinco) dias úteis;
- III – Requisitos, títulos e critérios de pontuação a serem utilizados na análise dos currículos e entrevista;
- IV – Os critérios de desempate;
- V – Prazo de validade do processo seletivo;
- VI – experiência no serviço público, especialmente na área específica que concorrer.

§ 2º. A contratação do professor visitante não fica submetida ao Processo Seletivo Público Simplificado desde que seja comprovado o serviço técnico de natureza singular.

**Art. 9º.** Incumbe à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da UnirG, a coordenação e execução do certame simplificado desde a elaboração do Edital até a homologação do resultado final, com exceção do disposto no parágrafo único do art. 4º desta Instrução Normativa.





**Parágrafo Único.** Todos os procedimentos inerentes ao Processo Seletivo Público Simplificado estão sujeitos às normas que regem à Administração Pública.

**Art. 10.** Após a homologação do resultado final do processo seletivo enclacado no artigo 9º, o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para análise dos documentos exigidos para a contratação, adequação da distribuição da carga horária de acordo com as disciplinas a serem ministradas e/ou programa especial de ensino, pesquisa e/ou extensão, acumulação de cargo e compatibilidade de horário, observados os termos da Lei.

**Parágrafo Único.** O Departamento de Recursos Humanos deverá apresentar à Presidência da Fundação UNIRG o relatório circunstanciado acerca da regularidade da contratação com o conseqüente instrumento contratual para formalização.

**Art. 11.** Dever-se-á dar publicidade no portal da transparência aos contratos firmados.

**Art. 12.** Os processos em que sejam identificadas incorreções, falta de informação, necessidade de ajustes e alterações nas solicitações realizadas pela Coordenação da Graduação ou Pós-Graduação serão imediatamente devolvidos, para adequação ao disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 13.** No caso de o docente efetivo afastado retornar antecipadamente às suas atividades, o órgão solicitante ao qual o docente é vinculado, deverá comunicar imediatamente o fato à Administração superior.

**Art. 14.** O contrato precário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa do contratado, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III – Imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições prevista em Lei Municipal, garantida a ampla defesa e o contraditório;

IV – Imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação;

V – Por interesse público da contratante, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único.** O término do contrato em razão do disposto no inciso III deste artigo implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo público pelo período de 02 (dois) anos, contados da data de encerramento do contrato.

**Art. 15.** É vedado ao professor contratado precariamente:

I – Receber atribuições, funções ou encargos não previstos em Lei, regulamento ou no respectivo contrato;

II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título provisório/interino, para o exercício de cargo em comissão, função de confiança, direção, assessoria e/ou coordenação, exceto no caso de criação de cursos novos e/ou na hipótese de inexistência de docentes efetivos da área, impossibilitados de assumir o(s) encargo(s), com motivação comprovada nos moldes desta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único.** É vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer outra área da Administração Pública.

**Art. 16.** As Coordenações deverão elaborar previamente o plano anual de contratação de professores, ouvido o respectivo Conselho da Graduação ou Pós-Graduação, encaminhando o referido plano à Pró-reitoria de Graduação ou Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme previsto nesta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único.** Poderá ocorrer excepcionalmente solicitação de contratação fora do plano prévio, desde que mediante expressa justificativa do fato superveniente e demonstração do interesse público.

**Art. 17.** Os casos omissos poderão ser dirimidos pela Presidência da Fundação UNIRG.

**Art. 18.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

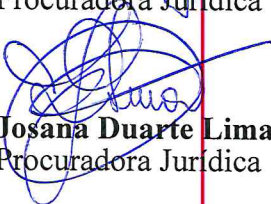
Gurupi, aos 22 de junho de 2022.

  
**Desliex Rosa Santana Jr**  
Procurador Geral da Fundação UnirG

  
**Nair Rosa de Freitas Caldas**  
Procuradora Jurídica

  
**Gilmara da Penha A. Apoliano**  
Procuradora Jurídica

  
**Bruno Borges Aguiar**  
Procurador Jurídico

  
**Josana Duarte Lima**  
Procuradora Jurídica

  
**Nadia Beccam Lima**  
Procuradora Jurídica

**ACOLHO** a Instrução Normativa nº 01 de 22 de junho de 2022, exarada pelo Núcleo de Estudos Jurídicos e Orientação Normativa, a qual atribui-se efeito normativo e vinculante no âmbito da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.263/2015.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Fundação UNIRG, aos 22 de junho de 2022.

  
**Thiago Piñeiro Miranda**  
Presidente da Fundação UNIRG  
Decreto Municipal nº 233/2021

