



Universidade Federal do Pará

Procedimento Operacional Padrão (POP)

Nome do Processo:

Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no Instituto de Geociências (IG)

Objetivo Estratégico:

Gerir estrategicamente o quadro de pessoal.

Indicador Estratégico (opcional):

Taxa de Unidades acadêmicas com quadro de docentes ajustados

Código:

013-004

Unidade Responsável:

INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

Subunidade Responsável:

Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) / CPGA

Versão:

1


Página

1 de 39

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE:	2
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:	2
III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	4
V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:	5
VI. PARÂMETROS OU INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO:.....	5
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:	6
VIII. PROCEDIMENTOS:	9
IX. FLUXOGRAMA:	34
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:.....	39
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:.....	39

Elaborado por: Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Aprovado por: Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	Data da Aprovação: 28/06/2021
---	---	---

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	2 de 39


I. PALAVRAS-CHAVE:

- Contratação de professor substituto, visitante, temporário-expansão, PSS.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

Termo/Sigla	Significado
CEPS	Centro de Processos Seletivos da UFPA
CSA	Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal da PROGEP
Congregação	É o órgão colegiado máximo das Unidades Acadêmicas, de caráter consultivo e deliberativo.
Contratação temporária	Contrato por tempo determinado.
CONSEPE	Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão
CPGA	Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação
CRM	Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal, subunidade da PROGEP.
CVSS	Coordenadoria de Vigilância e Saúde do Servidor, subunidade da PROGEP.
DIPLAN	Diretoria de Planejamento, subunidade da PROPLAN
DGP	Divisão de Gestão de Pessoal do Instituto de Geociências.
Divisão de TI	Divisão de Tecnologia da Informação do IG.
D.O.U.	Diário Oficial da União
Formulário de PSS	Documento de preenchimento obrigatório, no qual a unidade acadêmica justifica a necessidade de contratação de professor substituto, indica o lastro e apresenta o Plano Individual de Trabalho (PIT) do docente a contratar.
IG	Instituto de Geociências.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021


	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	3 de 39

Termo/Sigla	Significado
Lastró	Disponibilidade de vaga para contratação de professor temporário em substituição a um efetivo que está de licença, afastado ou não exerce mais o cargo por motivo de vacância.
Ofício	Ofício é um gênero textual comum nas comunicações internas oficiais de instituições, empresas e órgãos públicos. Os Ofícios servem como um meio de transmitir uma informação para pessoas interna e externa a Instituição.
PIT	Plano Individual de Trabalho.
Plano do PSS	Documento aprovado na Unidade com o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no PSS. Nele, são definidos a justificativa, requisitos necessários para o processo, os critérios de seleção das provas e indicação dos membros que deverão compor a Comissão Examinadora.
Portaria	Documento oficial de ato administrativo, baixado por autoridade pública e destinado a dar instruções ou fazer determinações de várias ordens.
PROGEP	Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.
PROPLAN	Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
PROPESP	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
PSS	Processo Seletivo Simplificado.
Sagitta	Sistema de Atendimento ao Usuário da UFPA.
SEGE	Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores Deliberativos.
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIPRO	Sistema de Gestão de Portarias
Subunidades acadêmicas	São as faculdades e programas de pós-graduação.
Unidade Acadêmica	É órgão interdisciplinar que realiza atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo cursos regulares de graduação e/ou de pós-graduação que resultem na concessão de diplomas ou certificados acadêmicos.
UFPA	Universidade Federal do Pará

III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

- Contratar professor temporário para o Instituto de Geociências.


Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	4 de 39

IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Referência	Descrição
Decreto 6.114/2007	nº Regulamenta o pagamento da gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112/1990.
Decreto 7.485/2011	nº Dispõe sobre a constituição de banco de professor-equivalente das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação e regulamenta a admissão de professor substituto, de que trata o inciso IV do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.
Decreto 9.508/2018	nº Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta.
Decreto 9.739/2019	nº Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG
Instrução Normativa nº 2/2015 - IG	Disciplinar os procedimentos a serem adotados para concessão de diárias e passagens com vistas à participação de servidores externos ao IG/UFPA, em bancas examinadoras de concurso público docente ou em comissões avaliadoras para fins de promoção funcional docente.
Lei nº 8.745/1993	Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências
Lei nº 12.425/2011	Altera a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no tocante à contratação de professores.
Lei nº 12.772/2012	Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021


	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	5 de 39

Referência	Descrição
Lei nº 12.863/2013	Altera a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nº. 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências
Lei nº 12.990/2014	Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
Portaria Normativa nº 4/2018, publicada no D.O.U. em 10/04/2018, seção 1, página 43	Regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais.
Resolução nº 4.074/2010 CONSEPE/UFPA	Dispõe sobre os planos acadêmicos, regimes e horário de trabalho dos docentes da Universidade Federal do Pará.
Resolução nº 5.087/2018 CONSEPE/UFPA	Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e a contratação de professores por tempo determinado e dá outras providências.
Resolução nº 25/2021 - IG	Estabelece as atividades e pontuações a serem consideradas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor por tempo determinado no Instituto de Geociências da UFPA.

V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:

Etapas	Documentos
1ª: Planejamento do PSS	Requerimento de licença ou afastamento ou portaria (professor efetivo que irá se afastar ou já se afastou. Neste caso é apenas para professor substituto), Formulário de PSS, plano do PSS, ata da faculdade, ata do programa de pós-graduação e programa especial a ser desenvolvido (se visitante), ata da congregação, portaria da comissão.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	6 de 39

2ª: Realização do PSS	Ata com homologação da inscrição da comissão e da congregação, atas e frequências de cada etapa realizada no PSS, ata com resultado final da comissão e da congregação.
3ª: Contratação do candidato aprovado	Edital de homologação do resultado final, contrato, formulários da PROGEP, ofícios, plano de trabalho e ficha cadastral (DGP).


VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- **Duração da resposta:** duração média do surgimento da necessidade de contratação até o efetivo início do professor contratado.

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:


- A validade do PSS, geralmente, é por 1 (um) ano (deve ser observado no edital), podendo ser prorrogável por igual período se no interesse do Instituto de Geociências e desde que seja solicitado via ofício à CSA/PROGEP. É preciso observar a data publicada do edital de homologação no diário oficial da união com o resultado do PSS para solicitar a prorrogação caso haja mais de um candidato aprovado e interesse em aproveitar os demais candidatos aprovados no PSS.
- O número total de professores contratados (visitante e substituto) não pode ultrapassar de 20% do quadro de docentes da UFPA exigido pela Lei n. 12.425/2011 e obedecerá aos limites do banco de professor-equivalente, criado pelo Decreto n. 7.485, de 18 de maio de 2011.
- O PSS para professor substituto e temporário pode ocorrer em duas etapas:
 1. Etapa: Prova escrita, didática (obrigatórias), prática (opcional).
 2. Etapa: Julgamento de títulos (opcional).
- O PSS para professor visitante consiste apenas no Julgamento de títulos.
- O contrato de trabalho é por até no máximo 2 (dois) anos para professor substituto e temporário, podendo ser na carga horária, preferencialmente, de 40 horas ou, excepcionalmente e devidamente justificado, sob o regime de trabalho de vinte horas semanais.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	7 de 39

- Para professor visitante o regime de trabalho é dedicação exclusiva, com o prazo de contratação de 2 (dois) anos, mas se o professor contratado for estrangeiro este prazo pode ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, ou seja, ao total 4 (quatro) anos.
- O professor visitante só pode atuar em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.
- **Origens da vaga para professor substituto:**
 1. Vacância do cargo: aposentadoria, falecimento, exoneração;
 2. Docente afastado ou de licença: licença por motivo de afastamento do cônjuge, licença para serviço militar, licença para tratar de interesses particulares, licença para mandato de desempenho classista, afastamento para pós-graduação *Stricto sensu*, afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, licença à gestante e à adotante, afastamento, a fim de servir a outro órgão ou entidade, a partir da publicação de portaria de cessão por autoridade competente, afastamento de mandato eletivo, a partir do início do mandato, licença para tratamento de saúde, quando superior a sessenta dias, a partir do ato de concessão;
 3. Docente que ocupa cargo de direção: Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Coordenador de campus.
- **Origens da vaga para professor expansão:** são vagas fornecidas pelo Ministério da Educação para atender as demandas de expansão das Instituições Federais de Ensino. É preciso que haja disponibilidade de vaga no banco de professores equivalentes. Precisa ser aprovado pela PROPLAN e pela PROPESP.
- A comissão examinadora deverá ser composta por três membros efetivos e um suplente. Os membros da comissão examinadora deverão ter titularidade igual ou superior à exigida pelo PSS.
- Ficará impedido de participar da comissão examinadora o docente que, em relação ao candidato:
 - I – Seja cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau civil;

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	8 de 39

II – Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau civil;

III – Esteja litigando judicial ou administrativamente ou que se tal situação ocorra quanto ao cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau civil;

IV – Tenha sido orientador de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral, nos 3 (três) últimos anos à data de publicação do edital de composição da banca;

V – Tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos em revista indexada qualis A e B, nos 3 (três) últimos anos à data de publicação do edital de composição da banca.

- Ao final do PSS, para os membros da comissão examinadora receberem a gratificação de curso e concurso são necessários providenciar alguns documentos e enviar para o CEPS, os documentos modificam conforme a categoria, conforme consta abaixo:

a) PARA SERVIDORES DA UFPA:


- Preencher Declaração de Execução de Atividades (modelo disponível no site do IG).
- Declaração de Compensação de Horas (Assinada e carimbada pela chefia imediata do servidor - modelo disponível no site do IG)
- Atas de todas as etapas do PSS, inclusive a final.

b) PARA SERVIDORES FEDERAIS DE OUTRAS UNIVERSIDADES OU INSTITUTOS:

- Preencher Declaração de Execução de Atividades (modelo disponível no site do IG).
- Declaração de Compensação de Horas (Assinada e carimbada pela chefia imediata do servidor - modelo disponível no site do IG)
- Atas de todas as etapas do PSS, inclusive a final.
- N° da UG* (Unidade Gestora)
- N° de Gestão**

* Essas informações podem ser obtidas no Setor Financeiro da Unidade de origem do servidor.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	9 de 39

- E-mail do Setor Financeiro da Unidade* de origem do servidor para posterior envio do processo de descentralização dos recursos

c) PARA NÃO SERVIDORES OU SERVIDORES APOSENTADOS:

- RG (cópia)
- CPF (cópia)
- PIS/PASEP (podem ser apenas os números)
- Dados bancários
- Currículo profissional
- Atas de todas as etapas do PSS, inclusive a final.

Observações: Devem ser formulados processos separados para servidores da UFPA, servidores de outras instituições e não servidores ou aposentados.

VIII. PROCEDIMENTOS:

1ª Etapa: Planejamento do PSS.

1. A Subunidade identifica o surgimento de vaga para contratação de professor substituto, temporário ou visitante.


2. A subunidade providencia os documentos. (Requerimento de licença ou afastamento ou portaria (professor efetivo que irá se afastar ou já se afastou. Neste caso é apenas para professor substituto), Formulário de PSS e PIT. Caso seja para professor visitante é preciso que o programa de pós-graduação providencie o Plano do PSS, PIT e o programa especial a ser desenvolvido).

3. A subunidade designa a comissão de elaboração do plano do PSS (A designação é realizada via e-mail para os docentes que comporão a comissão/banca de avaliação).

4. A comissão elabora o plano do PSS (ementas das disciplinas a serem atendidas pelo docente, etapas das provas do PSS, conteúdo, etc.).

5. A comissão indica os membros da comissão examinadora do PSS.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	10 de 39

6. A subunidade coloca em pauta da reunião do colegiado o plano do PSS e a indicação da comissão de examinadora para apreciação.

6.1. Plano e comissão aprovados pelo colegiado?

6.1.1. Não: Relata a inconformidade à comissão de elaboração do plano que verifica a possibilidade de encaminhar novamente o plano do PSS e a indicação da comissão examinadora alterado para apreciação da Colegiado. Retorna para a atividade 6.

6.1.2. Sim: Segue para próxima atividade.

7. A subunidade encaminha os documentos do PSS para a direção do IG.

8. A direção do IG recebe os documentos.

9. A direção do IG inclui na pauta da próxima reunião da congregação.

10. A congregação avalia as informações do plano do PSS.

11. A congregação aprova os nomes dos membros titulares e suplentes para compor a Comissão Examinadora.

12.1. Está autorizado?

12.1.1. Se sim: continua na próxima atividade.

12.1.2. Se não: Relata a inconformidade à subunidade que verifica a possibilidade de encaminhar novamente o plano do PSS e/ou da comissão alterada para apreciação da Congregação.

12. A direção do IG emite ata aprovando o plano do PSS e a comissão examinadora do PSS.


13. A direção do IG emite a portaria designando a comissão examinadora do PSS.

14. A direção do IG encaminha a portaria para a subunidade e para os membros da comissão examinadora.

15. A direção do IG emite ofício à PROPLAN solicitando a vaga para contratação.

16. A secretaria executiva anexa os documentos do PSS (ofício do IG, plano do PSS, ata da faculdade, ata do programa de pós-graduação (se visitante), ata da congregação e portaria da comissão examinadora).

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	11 de 39

17. A secretaria dá entrada no protocolo direcionado para a PROPLAN.

18. O Protocolo formaliza em processo e encaminha para a PROPLAN.

19. A PROPLAN recebe o processo no SIPAC e encaminha à DIPLAN/PROPLAN.

20. A DIPLAN/PROPLAN recebe o processo e verifica se a documentação está completa e se existe lastro. Serão verificados os documentos: Ofício de solicitação; Ata da congregação da unidade acadêmica, Plano do PSS, área que será realizada o PSS e a disponibilidade da vaga a ser utilizada.

20.1. Existe alguma inconformidade no processo?

20.1.1. Sim: Despachar o processo a direção do IG para verificar se a inconformidade pode ser resolvida. A subunidade corrige a inconformidade e encaminha o processo e os documentos à PROPLAN.

20.1.2. Não: Processo continua para a próxima atividade.

21. A DIPLAN/PROPLAN registra no seu banco de dados.

22. A DIPLAN/PROPLAN elabora o despacho no processo.

23. A DIPLAN/PROPLAN encaminha o processo para a PROGEP.

24. A PROGEP recebe o processo no SIPAC.

25. A PROGEP encaminha o processo para a CSA.

26. A CSA recebe e analisa os documentos do processo.

26.1. Existe alguma inconformidade no processo?

26.2. Sim: A Unidade Acadêmica ou DIPLAN/PROPLAN corrige a inconformidade e retorna o processo alterado à CSA/PROGEP que deverá analisar novamente os documentos.

26.3. Não: Segue procedimento.

27. A CSA elabora o edital de abertura do PSS.

28. A CSA encaminha para assinatura do Vice-Reitor.


29. O Vice-Reitor assina o edital de abertura do PSS.

30. O Vice-Reitor encaminha para a CSA.

31. A CSA envia o edital para publicação no D.O.U.

32. O edital é publicado no D.O.U.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	12 de 39

33. A CSA informa ao Instituto que o edital foi publicado no D.O.U.

34. A CSA divulga o edital no jornal local e na página eletrônica da PROGEP.

35. A CSA encaminha os documentos para o CEPS divulgar no site.

36. O CEPS inclui informações e disponibiliza as inscrições no site.

37. O CEPS disponibilizar a relação de candidatos inscritos.

38. A CSA organiza os documentos no processo de abertura do PSS.

39. A CSA devolve o processo a secretaria do Instituto de Geociências.

40. A secretaria do IG recebe o processo via SIPAC e encaminha para a subunidade responsável.

41. O gestor da subunidade lê o edital e os anexos.

41.1. Está conforme o plano do PSS?

41.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

41.1.2. Não: Verificar na CSA/PROGEP as possíveis correções. Se for possível a correção e elaborado a retificação do edital e publicado no D.O.U. e jornal de circulação.

42. O gestor da subunidade avisa a comissão examinadora para iniciar os trabalhos.

2ª Etapa: Realização do PSS para professor substituto ou temporário.

43. Os candidatos fazem a inscrição no PSS.


44. O CEPS divulga a relação de inscritos.

45. A comissão examinadora do PSS solicita o apoio da DGP. Nesta etapa a DGP pode oferecer orientações, esclarecer dúvidas e se planejar para o PSS. O gestor da subunidade pode solicitar alguns materiais (plásticos para guardar materiais dos candidatos, papel de identificação do local da sala para realizar prova, etc.) e equipamentos (detector de metais, para verificar se o candidato não está com equipamento eletrônico para colar na prova) para o CEPS.

46. A DGP verifica a quantidade de candidatos inscritos no site do CEPS.

47. A DGP elabora previamente os documentos para a realização do PSS (atas, frequências de cada prova do PSS, papéis para o sorteio das provas, dependendo do tipo de seleção).

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	13 de 39

48. A DGP envia os documentos (modelos de atas, cronograma, frequências, etc.) para o e-mail do presidente da comissão.

49. A DGP informa ao presidente da comissão a relação de candidatos inscritos.

50. A comissão assina as atas de instalação da banca e da homologação das inscrições.

51. A comissão encaminha para a direção do IG a ata de homologação das inscrições.

52. A direção do IG inclui a ata na pauta da reunião da congregação.

53. A congregação homologa a ata de inscrições da banca.

54. A direção do IG emite ata homologando as inscrições.

55. A direção do IG entrega uma via da ata da congregação para a comissão.

56. A comissão reserva a(s) sala(s) para a realização das provas.

57. A comissão elabora o cronograma das provas com informações de data, horário e local de realização do PSS. Essas datas e horários precisam estar acordadas com a DGP para que possa fornecer apoio nos períodos de realização das provas. Se for acima de 12 candidatos inscritos pode solicitar apoio para o CEPS.

58. A comissão envia para o e-mail da DGP a ata de homologação da inscrição e o cronograma.

59. A DGP escaneia a ata de homologação das inscrições e o cronograma.

60. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

61. O CEPS divulga no site do CEPS.

62. A DGP imprime os documentos para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.


63. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

64. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.

65. O candidato verifica no site a homologação da inscrição e o cronograma para realização das provas. O candidato pode interpor recurso até dois dias úteis consecutivos a partir da data da publicação da homologação das inscrições.

65.1. Algum candidato interpôs recurso?

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	14 de 39

65.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

65.1.2. Não: Segue para a realização da primeira etapa do PSS.

66. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

67. A comissão examinadora analisa o recurso.

68. A comissão examinadora emite parecer. O parecer precisa ser apreciado pela congregação do IG.

69. A comissão envia o parecer para a direção do IG.

70. A direção do IG inclui na pauta da reunião da congregação.

71. A congregação avalia o parecer e o recurso.

71.1. A congregação aprovou o parecer?

71.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

71.1.2. Não: Após emissão da ata da congregação, segue para a reavaliação da comissão examinadora.

72. A direção do IG emite a ata da congregação.

73. A secretaria do IG convoca do candidato para dar ciência do resultado do recurso. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes na homologação das inscrições e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação: sites e quadro de aviso.

73.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

73.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

73.1.2. Não: Segue para a realização das provas do PSS.


74. A secretaria do IG recebe o recurso.

75. A secretaria dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

76. O CONSEPE recebe o processo.

77. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	15 de 39

78. O CONSEPE emite parecer.

79. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

80. O candidato dá ciência do parecer.

81. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.

82. A secretaria do IG recebe o processo.

83. A secretaria encaminha o processo para à direção.

84. A direção do IG comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

84.1. Houve mudança no resultado?

84.1.1. Sim: Elaborar documentos da mudança e envia para a DGP. A DGP irá providenciar a divulgação nos meios de comunicação.

84.1.2. Não: Inicia-se a realização das provas do PSS.

85. A comissão examinadora verifica a quantidade de candidatos inscritos.

85.1. A quantidade ultrapassa de 12 inscritos?

85.1.1. Sim: Elaborar 20 questões para a prova objetiva. E, segue para a próxima atividade.

85.1.2. Não: Inicia-se a realização das prova escrita do PSS.

86. Os candidatos realizam a prova objetiva. Neste caso, o CEPS pode fornecer apoio com a disponibilização de fiscais, identificação da sala, dentre outros desde o início ao fim da seleção. É necessário solicitar ao CEPS via ofício este apoio. É imprescindível a identificação dos candidatos e que estes assinem a lista de frequência.

87. A comissão examinadora corrige as provas objetivas.

88. A comissão examinadora elabora a ata com o resultado da prova objetiva.

89. A comissão examinadora encaminha para a DGP a ata para divulgação.

90. A DGP escaneia a ata.


91. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

92. O CEPS divulga no site do CEPS.

93. A DGP imprime a ata para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.

94. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	16 de 39

95. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.

96. O candidato verifica no site o resultado da prova objetiva. O candidato pode interpor recurso até dois dias úteis consecutivos a partir da data da publicação do resultado da prova objetiva.

96.1. Algum candidato interpôs recurso?

96.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

96.1.2. Não: Segue para a realização da prova escrita do PSS.

97. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

98. A comissão examinadora analisa o recurso.

99. A comissão emite parecer.

100. A comissão examinadora encaminha o parecer para a direção do IG.

101. A direção do IG inclui o parecer na pauta de reunião da congregação.

102. A congregação avalia o parecer e o recurso.

102.1. A congregação aprovou o parecer?

102.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

102.1.2. Não: Após a direção emitir a ata, segue para a reavaliação da comissão examinadora.

103. A direção do IG emite a ata.


104. A secretaria do IG dá ciência ao candidato do resultado do recurso. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado da prova objetiva e se caso for ser feita alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar no site do CEPS e do IG.

104.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

104.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

104.1.2. Não: Segue para a realização da prova escrita do PSS.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	17 de 39

105. A secretaria do IG dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

106. O CONSEPE recebe o processo.

107. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

108. O CONSEPE emite parecer.

109. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

110. O candidato dá ciência do parecer.

111. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.

112. A secretaria do IG recebe o processo.

113. A secretaria encaminha o processo para a direção.


114. A direção comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final da prova objetiva e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação.

115. Inicia-se a realização da prova escrita do PSS. Caso a comissão queira a DGP pode fornecer apoio à comissão: colocar os temas e o nome dos candidatos para a realização do sorteio em uma folha de papel para as provas escrita, didática e prática (se houver) no envelope e orienta os membros da banca, caso necessário. A DGP entrega impresso as frequências de cada prova e os envelopes para os sorteios.

116. A comissão recebe os candidatos para a realização da prova escrita. É preciso que a comissão solicite aos candidatos o documento de identidade, o qual deve estar válido e com foto visível, e confirme a identidade do candidato. Assim que confirmado, o candidato deve assinar a frequência e não poderá mais sair da sala. Caso queira ir ao banheiro é necessário ser acompanhado por algum servidor, bolsista ou membro da comissão. O presidente convida um dos candidatos para fazer o sorteio do tema da prova escrita.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	18 de 39

117. Os candidatos realizam a prova escrita. Cada candidato receberá folhas de papel para fazer a prova escrita. No período da tarde é realizado o sorteio da ordem da leitura da prova escrita.

118. A comissão corrige as provas.

119. A comissão elabora a ata e assina.

120. A comissão encaminha a ata para a DGP. No dia seguinte fazem o sorteio de um item para a prova didática e a ordem de apresentação se professor substituto ou temporário.

121. A DGP escaneia a ata.

122. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

123. O CEPS divulga no site.

124. A DGP imprime os documentos para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.

125. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

126. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.

127. O candidato verifica o resultado da prova nos meios de comunicação.

128. O candidato verifica no site o resultado da prova escrita. O candidato pode interpor recurso até dois dias úteis consecutivos a partir da data da publicação do resultado da prova escrita.

128.1. Algum candidato interpôs recurso?

128.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

128.1.2. Não: Segue para a realização da prova didática do PSS.

129. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

130. A comissão examinadora analisa o recurso.


131. A comissão emite parecer.

132. A comissão examinadora encaminha o parecer para a direção do IG.

133. A direção do IG inclui o parecer na pauta de reunião da congregação.

134. A congregação avalia o parecer e o recurso.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	19 de 39

134.1. A congregação aprovou o parecer?

134.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

134.1.2. Não: Após a direção emitir a ata, segue para a reavaliação da comissão examinadora. Retorna para atividade 131.

135. A direção do IG emite a ata.

136. A secretaria do IG convoca o candidato.

137. A secretaria do IG dá ciência ao candidato do resultado do recurso.

Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado da prova escrita e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar no site do CEPS e do IG.

137.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

137.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

137.1.2. Não: Segue para a realização da prova didática do PSS.

138. A secretaria do IG dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

139. O Protocolo formaliza em processo e envia para o CONSEPE.

140. O CONSEPE recebe o processo.

141. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

142. O CONSEPE emite parecer.

143. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

144. O candidato dá ciência do parecer.

145. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.


146. A secretaria do IG recebe o processo.

147. A secretaria encaminha o processo para a direção.

148. A direção comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	20 de 39

da prova escrita e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação.

149. A comissão recebe os candidatos na prova didática. É preciso que a comissão solicite aos candidatos o documento de identidade, o qual deve estar válido e com foto visível, e confirme a identidade do candidato. O candidato entrega a comissão os documentos: plano de aula, material de apresentação e material didático a ser utilizado na aula. Assim que confirmado, o candidato deve assinar a frequência e não poderá mais sair da sala. Com todos os candidatos na sala pode-se fazer o sorteio de ordem da prova prática (se houver). Um candidato apresenta aos membros da comissão e os demais ficam em uma sala reservada aguardando serem chamados para a prova, com a presença de um servidor ou bolsista do IG.

150. Os candidatos realizam a prova didática.

151. A comissão corrige a prova dos candidatos. Finalizada esta etapa, a banca emite pontuação e faz os ajustes nas atas para divulgação do resultado da prova didática.

152. A comissão elabora a ata da prova didática e encaminha para a DGP.

153. A DGP escaneia a ata.

154. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

155. O CEPS divulga no site do CEPS.

156. A DGP imprime os documentos para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.

157. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

158. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.


159. O candidato verifica o resultado da prova nos meios de comunicação.

160. O candidato verifica no site o resultado da prova didática. O candidato pode interpor recurso até dois dias úteis consecutivos a partir da data da publicação do resultado da prova didática.

160.1. Algum candidato interpôs recurso?

160.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	21 de 39

160.1.2. Não: Segue para a realização da próxima prova ou julgamento de títulos (se houver). Caso não tenha será emitido a ata do resultado final do PSS.

161. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

162. A comissão examinadora analisa o recurso.

163. A comissão emite parecer.

164. A comissão examinadora encaminha o parecer para a direção do IG.

165. A direção do IG inclui o parecer na pauta de reunião da congregação.

166. A congregação avalia o parecer e o recurso.

166.1. A congregação aprovou o parecer?

166.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

166.1.2. Não: Após a direção emitir a ata, segue para a reavaliação da comissão examinadora.

167. A direção do IG emite a ata.

168. A secretaria do IG dá ciência ao candidato do resultado do recurso.
Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado da prova didática e se caso for ser feita alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar no site do CEPS e do IG.

168.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

168.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

169. Não: Segue para a realização da prova prática ou julgamento de títulos (se houver). Caso não tenha será emitido a ata do resultado final do PSS.


170. A secretaria do IG dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

171. O CONSEPE recebe o processo.

172. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

173. O CONSEPE emite parecer.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	22 de 39

174. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

175. O candidato dá ciência do parecer.

176. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.

177. A secretaria do IG recebe o processo.

178. A secretaria encaminha o processo para a direção.

179. A direção comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final da prova didática e se caso for ser feita alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação.

180. Se houver prova prática, a comissão recebe um candidato por vez para realizar a prova prática. Após a identificação do candidato, este terá até 4 (quatro) horas para realização da mencionada prova. É vedada a participação de outros candidatos inscritos no mesmo PSS.

181. O candidato realiza a prova prática.

182. A comissão corrige a prova. Finalizada esta etapa, a comissão emite pontuação.

183. A comissão elabora a ata do resultado da prova prática. Se a subunidade não realizar o julgamento de títulos terá que ser elaborado a ata com resultado final do PSS.

184. A comissão encaminha a ata para a DPG.

185. A DGP escaneia a ata.

186. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

187. O CEPS divulga no site do CEPS.


188. A DGP imprime os documentos para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.

189. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

190. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.

191. O candidato verifica o resultado da prova nos meios de comunicação.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	23 de 39

192. Inicia-se o julgamento de títulos (se houver): Os candidatos aprovados nas provas entregam currículos e comprovantes na secretaria do IG.

193. A secretaria do IG recebe os documentos. É conferido os originais com as cópias trazidas por cada candidato e fornecido a este o comprovante de recebimento dos documentos.

194. A secretaria do IG envia os documentos para avaliação da comissão.

195. A comissão avalia os títulos com base na Resolução de pontuação de provas do IG.

196. A comissão elabora a ata de julgamento de títulos e a de resultado final.

197. O presidente da comissão anexar todos os documentos do PSS no processo.

198. O presidente da comissão envia uma cópia dos documentos para a direção da subunidade.

199. A direção da subunidade arquiva os documentos.

200. O presidente da comissão encaminha para a direção do IG todos documentos realizados no PSS via processo original. Atas e frequências que foram elaboradas do começo ao fim do PSS. O presidente tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da última prova para encaminhar ao dirigente do IG toda a documentação do PSS.

201. A direção do IG analisa se tem candidato aprovado que tenha se inscrito para as cotas (PCD e/ou Negro).

201.1. Existe PCD e/ou Negro?


201.1.1. Sim: Encaminha o processo à CSA/PROGEP para providências quanto à realização da avaliação biopsicossocial ou a heteroidentificação do candidato, conforme o caso. A CSA/PROGEP providencia a avaliação e depois informa para o Instituto o resultado da avaliação. Em seguida, segue para homologação pela congregação.

201.1.2. Não: Segue para a homologação do resultado final pela congregação.

202. A direção do IG inclui na pauta da reunião da congregação.

203. A congregação homologar o resultado final.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	24 de 39

204. A direção do IG emitir a ata da congregação.

205. A direção do IG comunica a comissão da homologação.

206. A comissão encaminha a ata de julgamento de títulos e do resultado final para a DGP.

207. A DGP escaneia as atas.

208. A DGP envia por e-mail para o site do CEPS.

209. O CEPS divulga no site.

210. A DGP imprime uma via para o quadro de aviso da secretaria do IG.

211. A DGP cadastra informação no Sagitta para Divisão de TI cadastrar no site do IG.

212. A Divisão de TI divulga no site do IG.

213. O candidato verifica no site o resultado final. O candidato pode interpor recurso até 2 (dois) dias úteis consecutivos a partir da data da publicação do resultado final.

213.1. Algum candidato interpôs recurso?

213.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

213.1.2. Não: Segue para a atividade 231.

214. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

215. A comissão examinadora analisa o recurso.

216. A comissão emite parecer.

217. A comissão encaminha o parecer para a direção do IG.

218. A direção do IG inclui o parecer na pauta da reunião da congregação do IG.


219. A congregação avalia o parecer e o recurso.

219.1. A congregação aprovou o parecer?

219.1.1. Sim: Após emissão da ata pela direção. Segue para a próxima atividade.

219.1.2. Não: Após emissão da ata pela direção. Segue para a reavaliação da comissão examinadora.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	25 de 39

220. A secretaria do IG convocar o candidato para ciência do resultado do recurso. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar no site do CEPS e do IG.

220.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

220.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

220.1.2. Não: Segue para a atividade 231.

221. A secretaria do IG dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

222. O CONSEPE recebe o processo.

223. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

224. O CONSEPE emite parecer.

225. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

226. O candidato dá ciência do parecer.

227. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.

228. A secretaria do IG recebe o processo via SIPAC.

229. A secretaria encaminha o processo para a direção.

230. A direção comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação.

231. A direção do IG emite ofício à PROGEP solicitando a contratação.

232. A secretaria anexa documentos: ata da congregação e o ofício no processo.


233. A secretaria encaminha à CSA/PROGEP via SIPAC.

2ª Etapa: Realização do PSS para professor visitante.

1. Os candidatos fazem a inscrição no PSS.

2. O CEPS divulga a relação de inscritos.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	26 de 39

3. A comissão examinadora do PSS solicita o apoio da DGP. Nesta etapa a DGP pode oferecer orientações, esclarecer dúvidas e se planejar para o PSS.

4. A DGP verifica a quantidade de candidatos inscritos no site do CEPS.

5. A DGP elabora previamente os documentos para a realização do PSS (atas de instalação da banca, homologação de inscrição, julgamento de títulos e resultado final).

6. A DGP envia os documentos (atas preenchidas com informações do PSS) e a relação de candidatos inscritos para o e-mail do presidente da comissão.

7. A comissão assina as atas de instalação da comissão e da homologação das inscrições.

8. A comissão encaminha para a direção do IG a ata de homologação das inscrições.

9. A direção do IG inclui a ata na pauta da reunião da congregação.

10. A congregação homologa a ata de inscrições da banca.

11. A direção do IG emite ata homologando as inscrições.

12. A direção do IG entrega uma via da ata da congregação para a comissão.

13. A comissão recebe e envia uma cópia para o e-mail da DGP a ata de homologação da inscrição.

14. A DGP recebe e escaneia a ata de homologação das inscrições.

15. A DGP envia informações para o CEPS divulgar no site.

16. O CEPS divulga no site.

17. A DGP imprime os documentos para colocar no quadro de aviso da secretaria do IG.


18. A DGP cadastra informação no Sagitta para incluir no site do IG.

19. A Divisão de TI divulgar a informação no site do IG.

20. O candidato verifica no site a homologação da inscrição. O candidato pode interpor recurso até dois dias úteis consecutivos a partir da data da publicação da homologação das inscrições.

20.1. Algum candidato interpôs recurso?

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	27 de 39

20.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

20.1.2. Não: Enviar currículo e comprovantes para o julgamento de títulos.

21. A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

22. A comissão examinadora analisa o recurso.

23. A comissão examinadora emite parecer.

24. A comissão envia o parecer para a direção do IG.

25. A direção do IG inclui na pauta da reunião da congregação.

26. A congregação avalia o parecer e o recurso.

26.1. A congregação aprovou o parecer?

26.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

26.1.2. Não: Após emissão da ata da congregação, segue para a reavaliação da comissão examinadora.

27. A direção do IG emite a ata da congregação.

28. A secretaria do IG convoca do candidato para dar ciência do resultado do recurso. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes na homologação das inscrições e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação: sites e quadro de aviso.

28.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

28.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

28.1.2. Não: Enviar currículo e comprovantes para o julgamento de títulos.

29. A secretaria do IG recebe o recurso.

30. A secretaria dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

31. O Protocolo formaliza em processo e encaminha para o CONSEPE(SEGE).

32. O CONSEPE recebe o processo via SIPAC.

33. O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	28 de 39

34. O CONSEPE emite parecer.

35. O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

36. O candidato dá ciência do parecer.

37. O CONSEPE encaminha o processo para o IG via SIPAC.

38. A secretaria do IG recebe o processo no SIPAC.

39. A secretaria encaminha o processo para à direção.

40. A direção do IG comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

40.1. Houve mudança no resultado?

40.1.1. Sim: Elaborar documentos da mudança e envia para a DGP. A DGP irá providenciar a divulgação nos meios de comunicação.

40.1.2. Não: Inicia-se a realização do julgamento de títulos.

41. Os candidatos enviam pelos correios ou entregam o currículo lattes e a comprovação na secretaria do Instituto.

42. A secretaria do IG recebe os documentos. É conferido os originais com as cópias trazidas por cada candidato e fornecido a este o comprovante de recebimento dos documentos.

43. A secretaria do IG envia para a comissão examinadora os documentos dos candidatos.

44. A comissão avalia os títulos com base na Resolução de pontuação de provas do IG.

45. A comissão elabora ata de julgamento de títulos e do resultado final.


46. O presidente da comissão anexar todos os documentos do PSS no processo.

47. O presidente da comissão envia uma cópia dos documentos para a direção da subunidade.

48. A direção da subunidade arquiva os documentos.

49. O presidente da comissão encaminha para a direção do IG todos documentos realizados no PSS via processo original. Atas que foram elaboradas do

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	29 de 39

começo ao fim do PSS. O presidente tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término do julgamento de títulos para encaminhar ao dirigente do IG toda a documentação do PSS.

50.A direção do IG analisa se tem candidato aprovado que tenha se inscrito para as cotas (PCD e/ou Negro).

50.1. Existe PCD e/ou Negro?

50.1.1. Sim: Encaminha o processo à CSA/PROGEP para providências quanto à realização da avaliação biopsicossocial ou a heteroidentificação do candidato, conforme o caso. A CSA/PROGEP providencia a avaliação e depois informa para o Instituto o resultado da avaliação. Em seguida, segue para homologação pela congregação.

50.1.2. Não: Segue para a próxima atividade.

51.A direção do IG inclui na pauta da reunião da congregação.

52.A congregação homologar o resultado final.

53.A direção do IG emitir a ata da congregação.

54.A direção do IG comunica a comissão da homologação.

55.A comissão encaminha uma via da ata de julgamento de títulos e do resultado final para a DGP.

56.A DGP recebe e escaneia a ata de julgamento de títulos e do resultado final.

57.A DGP envia por e-mail para o site do CEPS para solicitar divulgação.

58.O CEPS divulga no site.

59.A DGP imprime uma via para o quadro de aviso da secretaria do IG.

60.A DGP cadastra informação no Sagitta para Divisão de TI cadastrar no site do IG.


61.A Divisão de TI divulga no site do IG.

62.O candidato verifica no site o resultado final. O candidato pode interpor recurso até 2 (dois) dias úteis consecutivos a partir da data da publicação do resultado final.

62.1. Algum candidato interpôs recurso?

62.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e dar entrada na secretaria do IG.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	30 de 39

62.1.2. Não: Finaliza. Segue para a atividade 81.

63.A secretaria do IG encaminha o recurso para a comissão examinadora do PSS.

64.A comissão examinadora analisa o recurso.

65.A comissão emite parecer.

66.A comissão encaminha o parecer para a direção do IG.

67.A direção do IG inclui o parecer na pauta da reunião da congregação do IG.

68.A congregação avalia o parecer e o recurso.

68.1. A congregação aprovou o parecer?

68.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

68.1.2. Não: Após emissão da ata pela direção. Segue para a reavaliação da comissão examinadora.

69.A direção do IG emite a ata.

70.A secretaria do IG convocar o candidato para ciência do resultado do recurso. Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar no site do CEPS e do IG.

70.1. O candidato recorre a segunda instância? O prazo é de dois dias úteis consecutivos entre cada instância recorrida.

70.1.1. Sim: O candidato elabora o recurso e entrega na secretaria do IG.

70.1.2. Não: Finaliza. Segue para a atividade 81.

71.A secretaria do IG dar entrada no protocolo, com os documentos do recurso da primeira instância (recurso, parecer da comissão, ata da congregação) e o recurso atual para segunda instância.

72.O CONSEPE recebe o processo.


73.O CONSEPE analisa o recurso e os demais documentos.

74.O CONSEPE emite parecer.

75.O CONSEPE convoca o interessado para dar ciência ao interessado.

76.O candidato dá ciência do parecer.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	31 de 39

77. O CONSEPE encaminha o processo para o IG.

78. A secretaria do IG recebe o processo via SIPAC.

79. A secretaria encaminha o processo para a direção.

80. A direção comunica a comissão examinadora da decisão do CONSEPE.

Dependendo do resultado a comissão examinadora pode fazer ajustes no resultado final e se caso for ser feito alteração deverá ser encaminhado à DGP para divulgar nos meios de comunicação.

81. A direção do IG emite ofício à PROGEP solicitando a contratação.

82. A secretaria anexa documentos: ata da congregação e o ofício no processo.

83. A secretaria encaminha à CSA/PROGEP via SIPAC.

3ª Etapa: Contratação do candidato aprovado.

84. A CSA/PROGEP recebe o processo no SIPAC.

84.1. Está com todos os documentos e sem recurso?

84.1.1. Sim: Segue para a próxima atividade.

84.1.2. Não: Retorna para o IG para realizar as correções e ajustes.

85. A CSA/PROGEP emite o edital de homologação com resultado do PSS.

86. A CSA/PROGEP encaminha o edital de homologação para assinatura do Vice-Reitor.

87. O Vice-Reitor assina o edital de homologação.

88. O Vice-Reitor encaminha o edital assinado à CSA/PROGEP.

89. A CSA/PROGEP formata o edital de homologação e envia para publicação no D.O.U.

90. O edital de homologação é publicado no D.O.U.


91. A CSA/PROGEP anexa ao processo a publicação da homologação do resultado do PSS.

92. A CSA/PROGEP verifica se existe problema no lastro.

92.1. Existe problema?

92.1.1. Sim: Solicita informação do lastro e encaminha o processo para DIPLAN/PROPLAN para solução do problema.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	32 de 39

92.1.2. Não: Segue para a atividade 96.

93. A DIPLAN/PROPLAN analisa o lastro.

93.1. O lastro informado pode ser utilizado?

93.1.1. Sim: Elabora o despacho e encaminha o processo para a CSA/PROGEP. Segue para a atividade 96.

93.1.2. Não: Encaminha o processo para o Instituto para informando a inconformidade.

94. A secretaria recebe o processo no SIPAC e envia para direção do IG.

95. A direção do IG analisa se pode resolver a inconformidade.

95.1. Existe outro lastro que pode ser utilizado?

95.1.1. Sim: Informar lastro disponível e retornar o processo a DIPLAN/PROPLAN com a informação do novo lastro.

95.1.2. Não: O processo aguarda até a liberação de novo lastro para solicitar contratação.

96. A CSA/PROGEP envia e-mail ao candidato a ser contratado a relação de documentos, exames e formulários necessários para a contratação. Este e-mail é enviado com cópia para a CVSS/PROGEP.

97. O candidato providencia documentos e exames.

98. O candidato agenda a data e horário para realizar o exame admissional à CVSS/PROGEP.

99. O candidato comparece na CSA/PROGEP para agendar a entrega dos documentos e entregar os exames.

100. A CSA/PROGEP emite ofício e direciona o candidato a CVSS/PROGEP.

101. A CVSS/PROGEP realiza o exame admissional.


102. A CVSS/PROGEP emite o atestado médico e entrega ao candidato.

103. O candidato entrega os documentos e o atestado médico a CSA/PROGEP.

104. A CSA/PROGEP verifica os documentos e o atestado médico.

104.1. Existe alguma pendência?

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	33 de 39

104.1.1. Sim: Informa ao candidato qual a pendência. O candidato providência a solução da pendência e agenda nova data para contratação. Retorna para a atividade 104.

104.1.2. Não: Segue para a próxima atividade.

105. A CSA/PROGEP emite o contrato.

106. O candidato assina o contrato. Após a assinatura do contrato, o professor deve se apresentar na data inicial informada no contrato.

107. A CSA/PROGEP envia para o Vice-Reitor para assinar o contrato.

108. O Vice-Reitor assina o contrato e retorna para a CSA/PROGEP.

109. A CSA/PROGEP publica o extrato do contrato no D.O.U.

110. A CSA/PROGEP organiza os documentos no processo do PSS.

111. O processo do PSS é enviado para o arquivo da PROGEP.

112. A CSA/PROGEP atualiza o seu banco de dados.

113. A CSA/PROGEP emite ofício ao Instituto, direcionando o novo contratado a se apresentar no IG.

114. A DGP recebe o candidato contratado. Explica sobre o organograma do IG, tira dúvidas sobre carreira e solicita ao novo contratado para atualizar o currículo e a foto na plataforma lattes em 5 dias para divulgar aos demais servidores. Ademais, solicita que o novo contratado preencha a ficha cadastral.

115. O candidato contratado preenche a ficha cadastral.


116. O candidato contratado atualiza o currículo.

117. A DGP atualizar informações do candidato contratado no banco de dados (contatos no e-mail, inclui no grupo de zap de comunicação, planilhas no Excel: lotação de servidores e férias) e cria uma pasta digital com a ficha de cadastro.

118. A DGP elabora a mensagem de boas-vindas, com base no resumo do currículo ou informações enviadas pelo contratado.

119. A DGP divulga as boas-vindas por e-mail e Whatzapp sobre o novo contratado.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	34 de 39

120. A DGP emite ofícios. Um ofício é direcionado para a PROGEP para informar do início das atividades e outro para a subunidade em que o contratado irá trabalhar.

121. A CSA/PROGEP encaminha documentos do candidato contratado para a CRM/PROGEP para inclusão no sistema SIAPE e para pagamento.

122. A chefia imediata recebe o candidato contratado.

123. A chefia imediata entrega o plano de trabalho preenchido ao candidato contratado.

124. O contratado concorda com o plano de trabalho. Após o preenchimento da identificação do docente e concordância do plano de trabalho entre as partes deverá ser incluído no final do plano de trabalho a data, números de matrículas e assinaturas da chefia e do servidor.

125. O contratado assina o plano de trabalho.

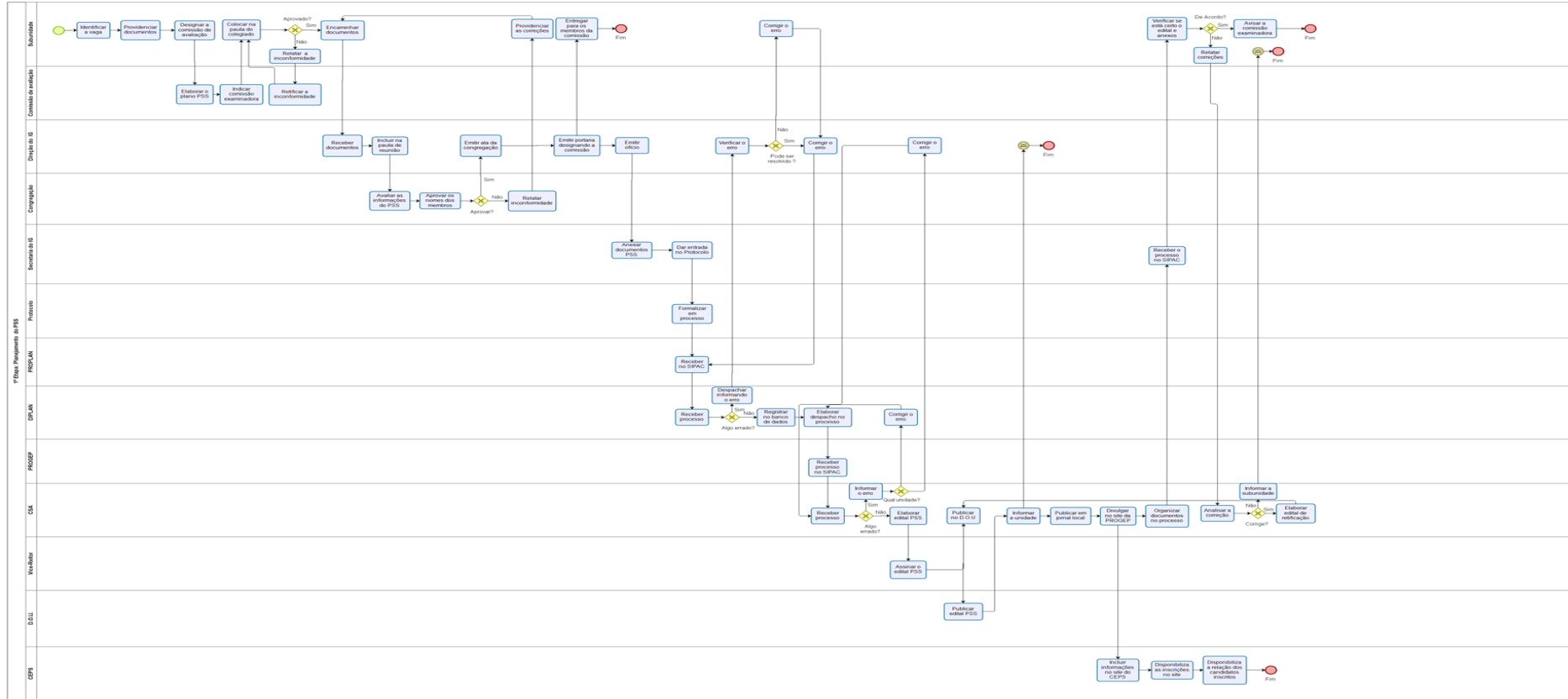
126. A chefia imediata arquiva o plano de trabalho na subunidade.

IX. FLUXOGRAMAS:

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021


	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	35 de 39

1ª Etapa: Planejamento do PSS.

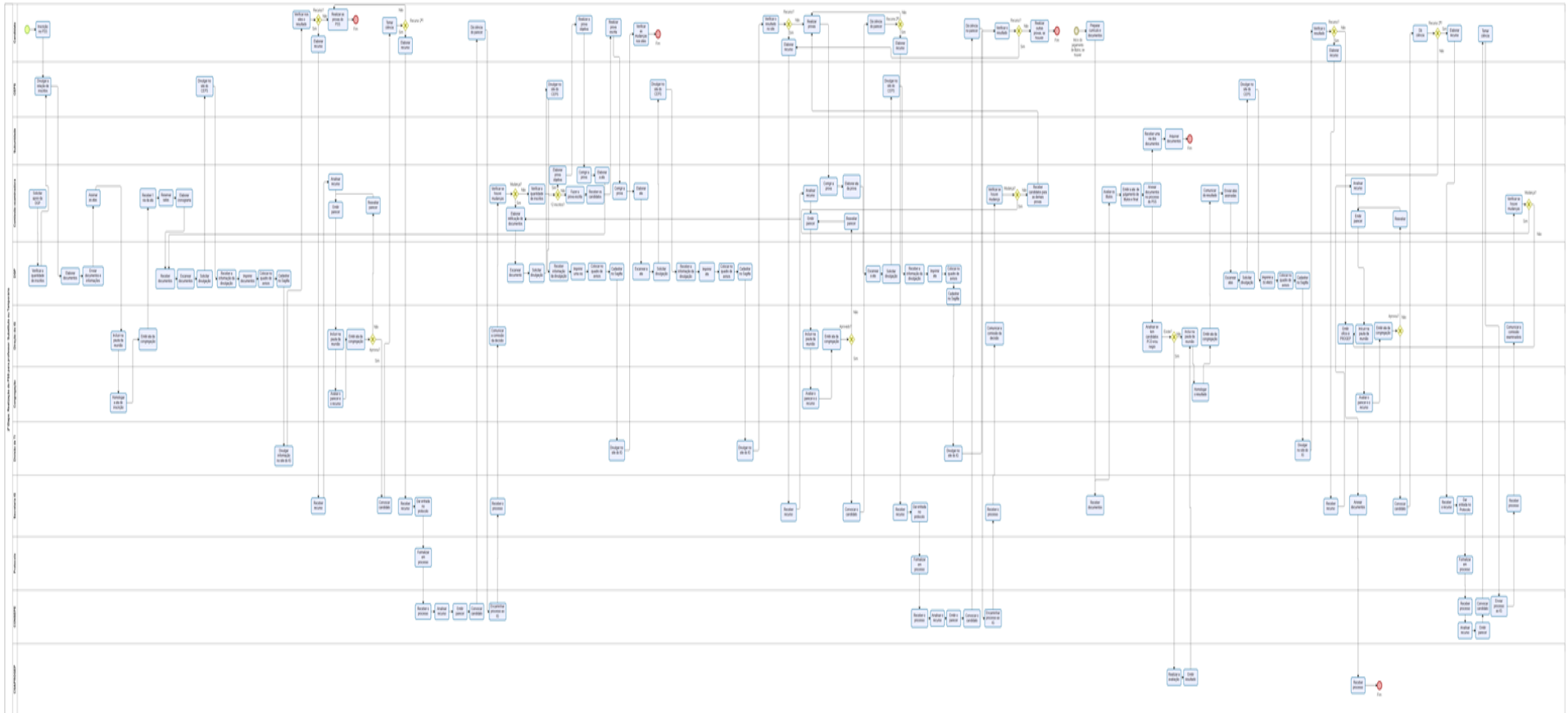


bizagi


Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	36 de 39

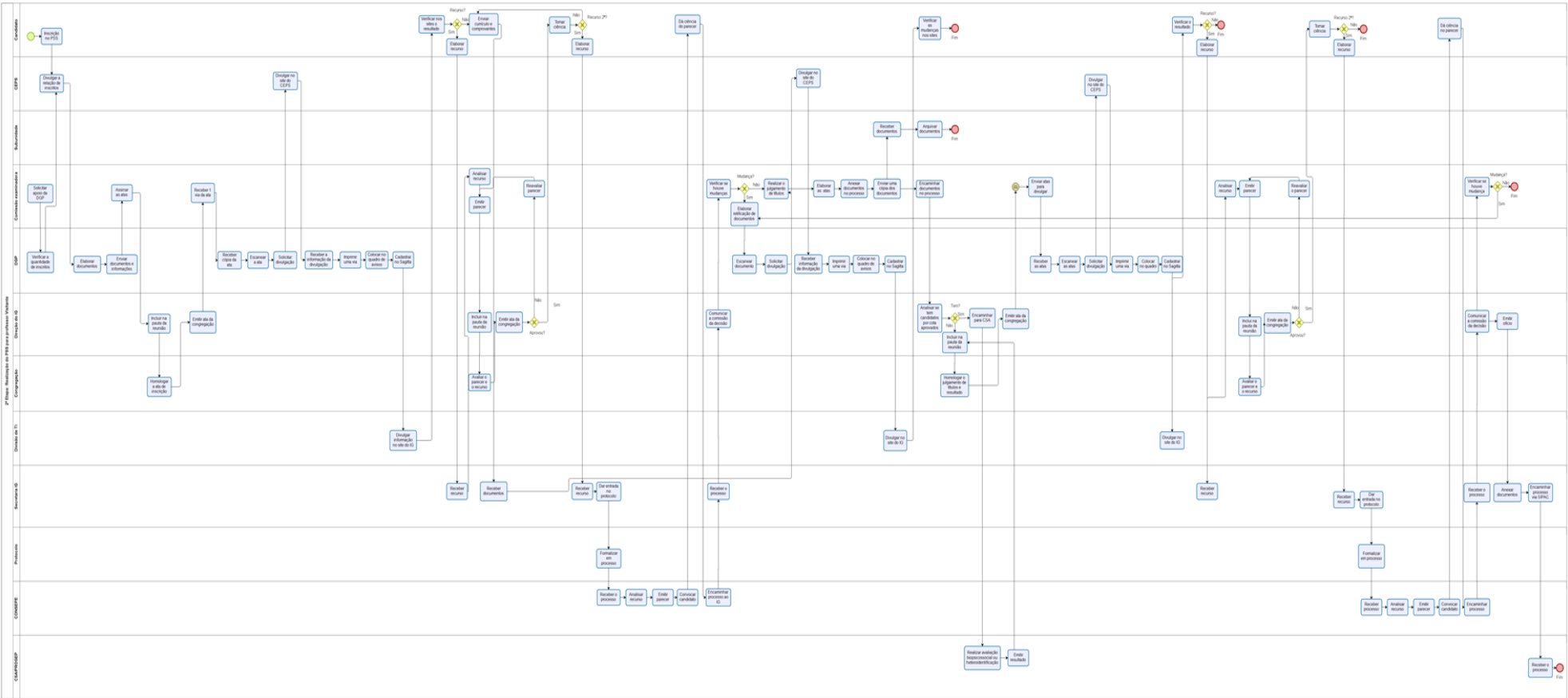
2ª Etapa: Realização do PSS substituto e/ou temporário.




Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	37 de 39

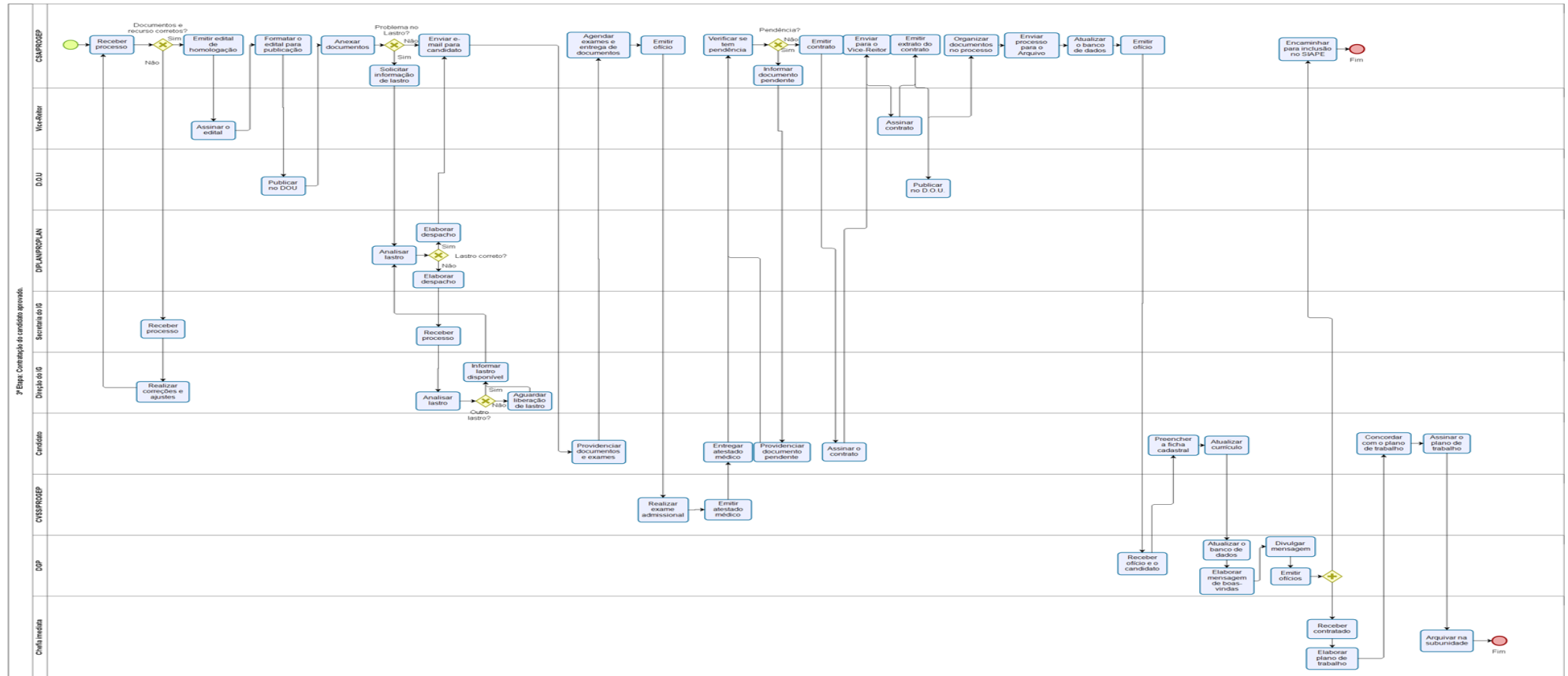
2ª Etapa: Realização do PSS visitante.




Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	38 de 39

3ª Etapa: Contratação do candidato aprovado.



Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário no IG	013-004	1	39 de 39

X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1	16/03/2021	Elaboração inicial	Todos os itens	Aline Teixeira

XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
28/06/2021	Arnaldo de Queiroz da Silva	IG/ Direção do IG

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Aline Abreu Teixeira (Diretora de Gestão de Pessoal/IG)	Arnaldo de Queiroz da Silva (IG)	28/06/2021