

**FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO PROCESSUAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS.**  
(Base Legal: Lei nº 8.745/93 e Resolução nº 3.739/2008 – CONSEPE)

Nº	PASSO	PROPLAN /PROPESP	UNIDADE ACADÊMICA	SUBUNIDADE ACADÊMICA	PROGEP	REITOR
1	Elabora o Plano de Processo Seletivo Simplificado e submete a Direção da Unidade.					
2	Encaminha a solicitação à PROPLAN no caso de Substituto ou à PROPESP no de Visitante.					
3	Atesta a necessidade da contratação e remete à PROGEP.					
4	Elabora o Edital, encaminha para Publicação no D.O.U. e, após publicado, remete à Unidade.					
5	Devolve à subunidade para realização do processo Seletivo.					
6	Elabora demais materiais e providencia inscrição dos Candidatos.					
7	O Conselho da Subunidade analisa a documentação dos Candidatos, homologa, ou não, as inscrições e comunica aos interessados.					
8	Nomeia a Comissão Examinadora.					
9	A Comissão Examinadora Realiza o Processo Seletivo e encaminha o resultado para a Chefia da subunidade.					
10	Encaminha o Resultado para a Direção da Unidade.					
11	A Direção da Unidade informa o resultado do processo seletivo simplificado e quem deve ser contratado à PROGEP.					
12	Analisa o processo, registra o resultado e inicia o processo de contratação.					
13	Providencia publicação da Homologação no D.O.U.					
14	Após publicação elabora Portaria de contratação e encaminha ao Reitor.					
15	Assina Portaria de Contratação e devolve à PROGEP.					
16	Providencia publicação no D.O.U.					
17	Comunica à subunidade para que encaminhe o docente à PROGEP, para providenciar a documentação e assinar o contrato e o ofício de apresentação.					
18	Providencia o cadastro do nomeado no SI APE e encaminha para inclusão em folha de pagamento.					
19	Comunica a PROPLAN a contratação do docente.					