

NOTIFICAÇÃO ÀS DIREÇÕES DE UNIDADE E AOS DEPTOS DIDÁTICOS

Abertura de Seleção Pública para Professor Substituto será realizada pelo PEN-SIE

A Coordenadoria de Concursos/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas informa que **as solicitações de abertura de seleções públicas para professores substitutos** da carreira do Magistério Superior e da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico deverão ocorrer, a partir do mês de abril/2021, **pelo PEN-SIE.**

Assim, serão realizadas diretamente no Portal Documentos (<https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>), não necessitando se dirigir à Divisão de Protocolo -DAG, no prédio da Reitoria.

Orientações:

- **Abertura de processos eletrônicos no PEN-SIE UFSM:** Tutorial para está disponível no site do PEN-SIE, em “Apoio ao Usuário”. (<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/05/tutorial-de-abertura-pensie.pdf>)

- **Abertura do processo de Seleção Pública para Professor Substituto:**

Passo a passo para solicitar a abertura do processo de Seleção Pública para Professor Substituto:

- **Preencher as seguintes informações:**

1. *Tipo Documental:* Processo de Seleção Pública para Professor Substituto (021.2);
2. *Procedência:* Virá preenchido automaticamente, a unidade que está abrindo o processo;
3. *Interessado(s):* Unidade que está abrindo o processo;
4. *Autor(s):* Unidade que está solicitando a abertura;

Novo processo eletrônico

Tipo documental*
Processo de seleção pública para professor substituto (021.2)

Procedência*
01.26.03.01.0.0 - NÚCLEO DE CONCURSOS DE DOCENTES - NCD

Interessado(s)*

Tipo	Nome e identificador
-- Selecione --	

+ Novo interessado

Autor(es)*

Tipo	Nome e identificador
-- Selecione --	

+ Novo autor

Descrição*
REQUER ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO PARA O DEPARTAMENTO DE

Restam 117 caracteres | Caracteres: 83 | Palavras: 12

Cancelar Salvar

5. Após salvar o processo, será necessário incluir os seguintes documentos **obrigatórios**:

- *Formulário de solicitação de abertura de seleção pública para professor substituto* (https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/341/2018/08/Formul%C3%A1rio_abertura_de_Sele%C3%A7%C3%A3o_UFSM-1.pdf);
- *Relatório de encargos didáticos do professor substituto* (Anexo III da Resolução N. 016/2014)
- *Relatório de encargos didáticos de todos docentes* (Relatório SIE 1.1.2.20.12)

- Ata da Reunião do Colegiado que deliberou sobre a abertura, área de conhecimento, requisitos, programa de pontos e regime de trabalho;
- Planilha de avaliação da prova didática (modelo aprovado pelo Departamento Didático)
- Ata da Reunião do Colegiado que aprovou a planilha de avaliação da prova didática.

Documentos

Documento criado com sucesso!

Descrição	Data de produção
Processo de seleção pública para professor substituto n. 23081.026123/2021-56	31/03/2021 14:07

Documentos relacionados

Inserir	Tipo de Documento	Obrigatório
+ Adicionar	021.2 - Formulário de abertura de seleção pública	Sim
+ Adicionar	021.2 - Programa de seleção pública	Sim
+ Adicionar	011 - Ata de reunião de colegiado	Sim
+ Adicionar	021.2 - Planilha de pontuação de prova de seleção pública	Sim
+ Adicionar	122.31 - Relatório de encargos didáticos - SIE	Sim
+ Adicionar	122.31 - Formulário de encargos didáticos	Sim
+ Adicionar	011 - Lista de presença em reunião de comissões, conselhos, grupos de trabalho, juntas e comitês	Opcional
+ Adicionar	010 - Parecer de unidade administrativa	Opcional
+ Adicionar	021.2 - Portaria de constituição de comissão examinadora para seleção pública de professor visitante	Opcional
+ Adicionar	021.2 - Apostila à portaria de constituição de comissão examinadora de concurso docente	Opcional
+ Adicionar	021.2 - Declaração de não impedimento de membros de comissão de seleção pública	Opcional

← Voltar
+ Inserir outros documentos
🔍 Documento do SIE
💾 Salvar

Destaca-se que a solicitação inicial do processo deve ser no formato do **“Formulário de Abertura de Seleção Pública para Professor Substituto”**, disponibilizado na página da PROGEP, em Coordenadoria de Concursos, pelo link https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/341/2018/08/Formul%C3%A1rio_abertura_de_Sele%C3%A7%C3%A3o_UFSM-1.pdf. O referido formulário pode ser assinado e escaneado, ou escaneado e assinado eletronicamente (esta funcionalidade está disponibilizada a todos os servidores que efetuarem a assinatura do Termo de Concordância, no Portal do Usuário, no ícone “Assinatura Eletrônica”).

- O Departamento Didático deverá tramitar para a Direção da Unidade (para assinatura eletrônica da Direção);
- A Direção da Unidade encaminhará ao Núcleo de Concurso Docente/CCON/PROGEP;
- O Núcleo de Concurso Docente (NCD) fará as conferências necessárias. Se as informações estiverem corretas, o NCD/CCON encaminhará à Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) ou Coordenadoria de Educação Básica, Técnica e Tecnológica (CEBTT) para que sejam analisados os encargos didáticos docentes, conforme previsto na Resolução N. 016/2014;
- Se houver necessidade de esclarecimentos referentes aos encargos didáticos, o processo será devolvido ao Departamento Didático para atendimento;
- Após a PROGRAD ou CEBTT emitir parecer quanto aos encargos didáticos, aprovando a abertura, o processo será tramitado ao NCD/CCON;
- O NCD/CCON fará os procedimentos necessários para a abertura do edital da Seleção Pública, bem como as publicações legais e divulgações;
- O NCD/CCON tramitará o processo ao Departamento Didático para realização da Seleção Pública.
- Todos os documentos produzidos pelo Departamento Didático durante a realização da Seleção Pública devem ser transformados em pdf e inseridos no processo. Os originais destes documentos devem ser enviados à Coordenadoria de Concursos/PROGEP, devidamente identificados, para que sejam arquivados;

- 15.** Após finalização do certame, o resultado deve ser aprovado no Colegiado do Departamento Didático/Unidade de Ensino e, posteriormente, o processo deve ser encaminhado ao NCD/CCON, instruído com os documentos obrigatórios;
- 16.** O NCD/CCON fará as conferências necessárias no processo e tramitará para a Secretaria Técnica de Pessoal Docente (STPD) para análise e parecer, conforme previsto na Resolução N. 016/2014, e tramitará ao NCD/CCON novamente;
- 17.** A STPD, após análise e parecer, devolverá ao NCD/CCON;
- 18.** O NCD/CCON elaborará o Edital de Homologação do Resultado da Seleção Pública, publicará no Diário Oficial da União e na página do Edital da Seleção Pública.

Dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas aos e-mails: concursodocente@ufsm.br e coordenadoriadeconcursos@ufsm.br.