



## INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO C – SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE DOCENTE POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO Nº: Informar o número do processo gerado no SIAD.

CÓDIGO DA UNIDADE: Informar o código da Unidade de Ensino.

NOME DA UNIDADE: Informar o nome da Unidade de Ensino.

NOME DO DEPARTAMENTO: Informar o nome do Departamento e/ou Coordenação Acadêmica da Unidade de Ensino.

CÓDIGO DA JUSTIFICATIVA: Informar o código da justificativa da vaga para a qual se solicita a contratação de docente por tempo determinado, conforme **relacionado na Tabela 01**.

NOME DO DOCENTE GERADOR DA VAGA: Informar o nome do docente ocupante da vaga para a qual se solicita a contratação de docente por tempo determinado.

CANDIDATO SELECIONADO: Informar:

**NÃO** – caso haja necessidade de publicação da vaga em edital e realização de processo seletivo.

**SIM** – caso exista candidato aprovado em processo seletivo anterior vigente (01 ano), na mesma área de conhecimento e regime de trabalho da vaga a ser suprida.

REGIME DE TRABALHO: Informar:

**20h** – mínimo de 10 (dez) horas semanais de aulas presenciais.

**40h** – mínimo de 16 (dezesesseis) horas semanais de aulas presenciais.

PARECER DA SUPAC: **Não preencher** – para uso exclusivo da SUPAC

SIM – Solicitação deferida.

NÃO – Solicitação indeferida.

OBSERVAÇÃO: **Não preencher** – para uso exclusivo da SUPAC

**ATENÇÃO:** É imprescindível que conste do formulário a **data** em que **os pedidos** de contratações de docentes por tempo determinado **foram aprovados em reunião plenária da Congregação**, assim como a assinatura e carimbo do(a) Presidente da Congregação.



<b>TABELA 01</b>	
<b>CÓD.</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<b>PG</b>	Afastamento para participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i>
<b>AP</b>	Aposentadoria
<b>ADM</b>	Cargo administrativo (reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus)
<b>CES</b>	Cessão para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios
<b>EXO</b>	Exoneração
<b>FAL</b>	Falecimento
<b>LME</b>	Licença para mandato eletivo
<b>LMC</b>	Licença para o desempenho de mandato classista
<b>LSM</b>	Licença para o serviço militar
<b>LTS</b>	Licença para tratamento de saúde
<b>LIP</b>	Licença para tratar de interesses particulares
<b>LAC</b>	Licença por motivo de afastamento do cônjuge
<b>LM</b>	Licença-maternidade
<b>TRF</b>	Transferência (redistribuição para outra instituição)
<b>VAC</b>	Vacância