



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Memorando Circular nº 046/2016/PROEN

Fortaleza, 08 de novembro de 2016.

Aos Gestores de Ensino dos Campi.

Assunto: **Orientações sobre contratação de professores substitutos. Candidatos classificados nos processos Seletivos Simplificados (PSS) do IFCE.**

A Pró-reitoria de Ensino vem esclarecer sobre os procedimentos a serem adotados, relacionados ao Manual de Normas e Procedimentos para Seleção e Contratação de Professores Substitutos de 2016, tendo em vista o atraso na disponibilidade do novo módulo do SisPROEN, conforme Art. 4º da Resolução 396/GR de 27 de maio de 2016.

Como o início de semestre de vários *campi* se aproxima, não há tempo para aguardar a implementação do módulo, logo apresentamos uma alternativa para evitar prejuízos aos estudantes.

A seguir os passos que os *campi* devem adotar para a contratação de professores substitutos:

1. Solicitar a demanda no SisPROEN, com o seu respectivo amparo legal;
2. Aguardar a homologação pela equipe da Proen;
3. Uma vez homologado, o *campus* deverá imprimir os dois documentos gerados pelo SisPROEN e montar o processo conforme orientação do Manual;
4. Verificar se na planilha compartilhada (link: goo.gl/51SuTh) de candidatos aprovados em PSS do IFCE existem candidatos aptos a contratação na subárea desejada;
5. Aplicar o filtro na coluna **Subárea**, e verificar se existem candidatos aprovados;
6. Verificar se o PSS está vigente;
7. Não existindo candidatos aprovados, o *campus* deverá proceder com a publicação de um novo PSS;
8. Existindo candidatos aprovados, listar por ordem decrescente a coluna **Média Final**;
9. Em caso de empate, seguir as recomendações do item 2.2 da minuta do Edital de chamada pública para aproveitamento de lista de professor substituto, que consta no Manual de Normas e Procedimentos para PSS;
10. Verificar se o *campus* que realizou o PSS já contratou um dos candidatos, se não

- contratou, deve **aguardar que o *campus* contrate**;
11. Convocar todos os aprovados em uma só vez, enviando e-mail para verificar o interesse na contratação. Os candidatos têm o prazo de 3 (três) dias corridos para se manifestar (Dúvidas, entrar em contato com a PROGEP);
 12. Caso não existam classificados na subárea de interesse, ou não houver o interesse de nenhum dos classificados, fica o *campus* liberado a realizar o seu próprio PSS;
 13. O *campus* deverá entrar em contato com a Coordenadoria Pedagógica da Proen para solicitar o sorteio do ponto a ser abordado na prova de desempenho didático;
 14. O *campus* deverá publicar o edital e entrar em contato com o Departamento de Ingresso para lançar o edital, suas respectivas vagas, cronograma e demais informações no sistema Q-Seleção, conforme Art. 10º da portaria 396/GR de 27 de maio de 2016 do Manual de Normas para PSS;
 15. Após concluir todas as etapas do processo seletivo, as notas devem ser lançadas no **Q-Seleção** e na **Planilha Compartilhada** supracitada (O não lançamento das informações na planilha compartilhada, poderá gerar erros e consequentes ações judiciais);
 16. Homologar **todos os candidatos** que obtiveram a nota mínima na prova de desempenho, gerando assim uma lista de classificados, e publicar no Diário Oficial da União.

Recomendamos que as dúvidas referentes à **contratação** de professor substituto, sejam dirimidas diretamente com a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Contatos:

PROGEP

Jucélia Ferreira da Silva Costa

e-mail: jucelia.costa@ifce.edu.br

tel: (85) 3307-3772

PROEN

Germário Marcos Araújo

e-mail: germario@ifce.edu.br

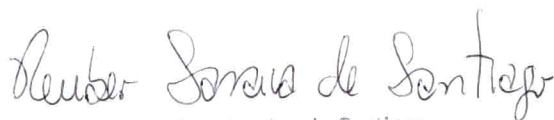
tel: (85) 3401-2336

Kamilla Karen Sousa da Silva

e-mail: kamilla.karen@ifce.edu.br

tel: (85) 3401-2334

Atenciosamente,



Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino