UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA	DATA DE EXPEDIÇÃO	PÁGINAS
Nº 5/2013	03/09/2013	3
ASSUNTO Contratação e nomeação de docentes		
EMENTA Dispõe sobre os procedimentos administrativos relativos à contratação (processo seletivo) e nomeação (concurso público) de docentes		
TÉCNICOS RESPONSÁVEIS Fabiana Correia Pereira Jhonatan Uelson Pereira Sousa de Almada		
SETOR RESPONSÁVEL Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação Divisão de Registro e Movimentação Docente		

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2013 – PROEN

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A CONTRATAÇÃO (PROCESSO SELETIVO) E NOMEAÇÃO (CONCURSO PÚBLICO) DE DOCENTES, DE RESPONSABILIDADE DESTA PRÓ-REITORIA NO ÂMBITO DA UFMA.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, considerando a necessidade de explicitar os procedimentos administrativos relativos à contratação (processo seletivo) e nomeação (concurso público) de docentes, os quais contam com a mediação técnica da Divisão de Registro e Movimentação Docente do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação, desta Pró-Reitoria, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º A contratação de docentes aprovados em processo seletivo obedece ao seguinte trâmite:

I. Após conclusão do processo seletivo e com o resultado final publicado no Diário Oficial da União, o Departamento (campus São Luís) ou Conselho da Unidade Acadêmica (campus de Imperatriz, Chapadinha, Codó, Bacabal, Pinheiro, Grajaú, São Bernardo e Balsas) solicita a contratação do professor à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);

II. O Gabinete da PROEN encaminha à Diretoria do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação (DEDEG) para análise e autorização;

III. A Diretoria do DEDEG autoriza a contratação e encaminha à Divisão de Registro e Movimentação Docente (DIDOC) para instrução;

IV. A DIDOC elabora memorando solicitando a contratação à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRH), abrindo o processo na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA);

V. A DEPA encaminha à PRH para efetivar a contratação.

Art. 2º A nomeação de docentes aprovados em concurso público obedece ao seguinte trâmite:

I. Após a realização do concurso público, o Departamento (campus São Luís) ou Conselho da Unidade Acadêmica (campus de Imperatriz, Chapadinha, Codó, Bacabal, Pinheiro, Grajaú, São Bernardo e Balsas) encaminha os resultados com os processos dos aprovados para a PROEN, solicitando a nomeação;

II. O Gabinete da PROEN encaminha à Diretoria do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação (DEDEG) para análise e autorização;

III. A Diretoria do DEDEG autoriza a contratação e encaminha à Divisão de Registro e Movimentação Docente (DIDOC) para instrução;

IV. A DIDOC elabora memorando solicitando a nomeação à PRH;

V. A PRH adota os procedimentos para efetivar a nomeação.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 03 de setembro de 2013.

Profª Drª Isabel Ibarra Cabrera
Pró-Reitora de Ensino em exercício