

Prorrogação de Contrato de Professor Temporário

Definição

É a renovação do contrato de professor substituto, pelo prazo máximo de até 02 anos a partir da data de início.

Requisitos Básicos

Contrato vigente com prazo disponível para prorrogação;

Manutenção do lastro que originou a contratação.

Documentos Necessários

- Ofício da Direção do Instituto ou Faculdade, solicitando a prorrogação do contrato vigente, conforme modelo constante do Anexo A;
- Formulário “PROGEP: REQUERIMENTO - PROFESSOR SUBSTITUTO”, disponível no SEI, preenchido e assinado eletronicamente pela Direção ou Direção Adjunta do Instituto ou Faculdade interessada;
- Encargos didáticos que serão distribuídos ao professor contratado
- Documento que o comprove o lastro legal (código de vaga) a ser utilizado;
- Cópia do contrato original e do último aditivo, se aplicável.

Passo a Passo

Toda a tramitação é realizada via processo SEI, autuado pela Direção ou Direção Adjunta do Instituto ou Faculdade interessada.

1. No mesmo processo SEI em que ocorreu a efetivação do contrato do professor substituto, a Direção do Instituto ou Faculdade deverá incluir um Ofício (Anexo A) solicitando a prorrogação do contrato vigente;
2. Após a instrução dos documentos necessários, a Direção do Instituto ou Faculdade deverá encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), para anuência.
3. A PROEG, após análise e manifestação favorável, encaminhará o processo à Gerência de Admissão, Movimentação e Desligamento (GAMD);
4. A GAMD realiza a análise do processo e, em caso favorável, confecciona o Termo Aditivo do Contrato. Este deve ser assinado pelo professor contratado e pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, como contratante;

6. Após os devidos registros, o processo é devolvido à unidade solicitante para acompanhamento e execução do referido aditivo de contrato.

Atenção: Todos os documentos com informações pessoais, tais como: RG, CPF e outros, deverão ter o seu nível de acesso no SEI como restrito, conforme art. 31 da Lei 12.527/2011.

Unidade Responsável

Gerência de Admissão, Movimentação e Desligamento - GAMD

Fundamentação Legal

[Lei nº 8.112, de 11/12/1990](#)

[Lei nº 8.745, de 9/12/1993](#)

[Lei nº 12.527, de 18/11/2011](#)

[Instrução Normativa PROGEP/REITORIA/UFR nº 5/2024](#)

ANEXO A

Ofício - Solicitação de Prorrogação de Contrato de Professor Temporário

OFÍCIO N° 001/20XX

Rondonópolis, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

À Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal de Rondonópolis

Assunto: Solicitação de Prorrogação de Contrato.

Prezados Pró-Reitores,

A Direção do(a) Instituto/Faculdade, solicita a prorrogação da vigência contratual do professor substituto, por meio de Termo Aditivo para atender a demanda das disciplinas com encargos descobertos conforme planilha em anexo (documento SEI n°...) do curso/departamento do(a) Instituto/Faculdade

Esta solicitação se justifica devido ao/a afastamento/licença (indicar o lastro), do(a) servidor(a) docente, SIAPE n°, conforme Portaria XXXXXXXXX.

Atenciosamente,

Observação: Esse é um modelo de texto a ser utilizado. O documento Ofício deverá ser feito diretamente no SEI/UFR, com assinatura eletrônica.