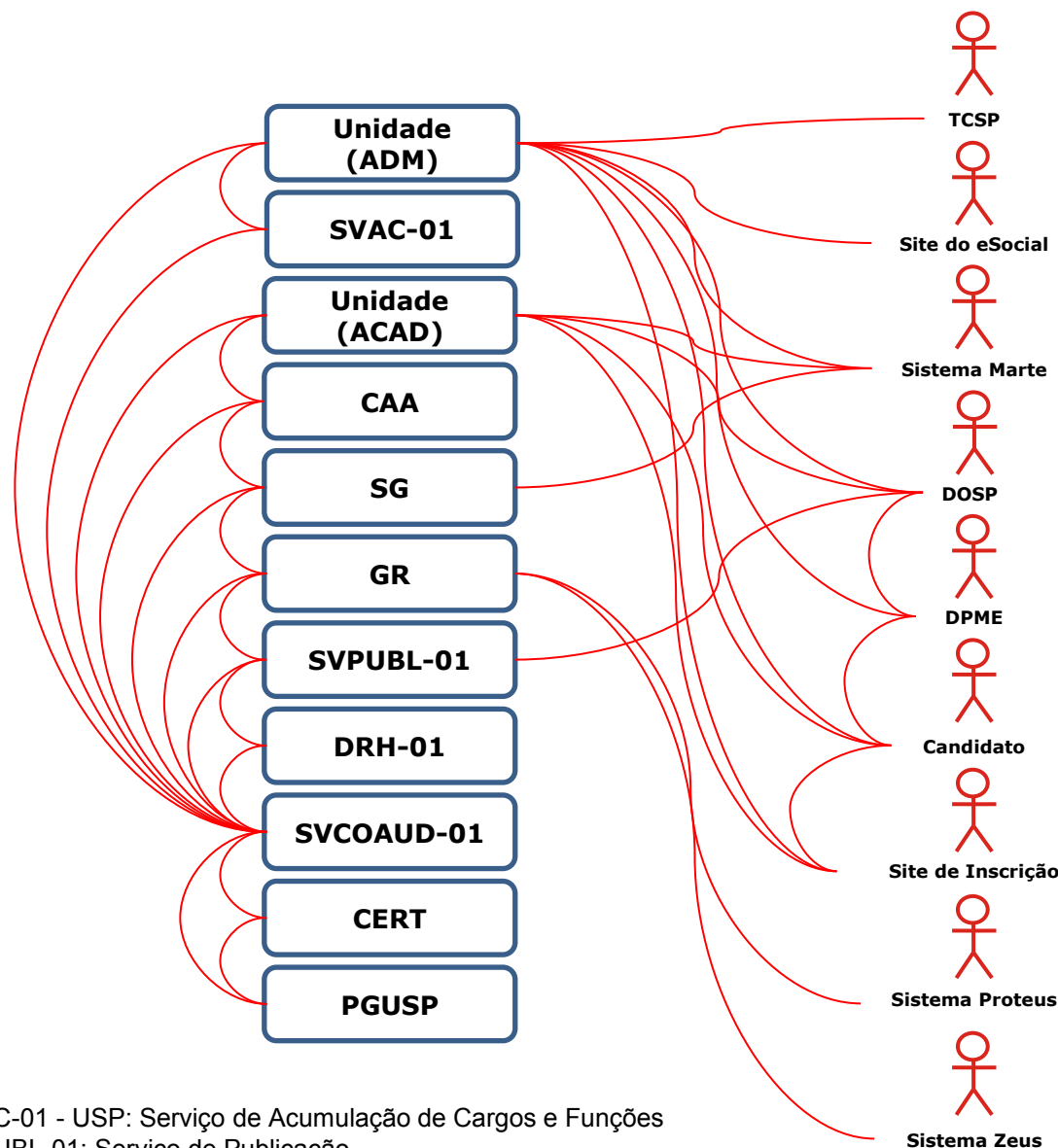


Processo de Admissão Docente (Professor Titular)



Este processo é composto pelos seguintes processos:

1. Solicitação de Cargos
2. Edital de Concurso
3. Inscrição
4. Concurso
5. Convocação
6. Nomeação
7. Perícia Médica
8. Posse
9. Exercício

Em qualquer momento, este processo pode ser suspenso ou cancelado sob judge.

Nesses casos, uma OCORRÊNCIA deve ser registrada pela Unidade com sua data e justificativa.

Solicitação de Cargo (Parte 1)

Unidade cria solicitação de cargo(s) de Professor-Titular (novo / permanente):

- Justificativa da Solicitação pelo Departamento / Área
- Critérios da Unidade Aprovados pelo CAA
- Comprovação da Aplicação de Critérios e da existência do Mérito Acadêmico
- Aprovação da Solicitação pela Congregação



EM CONSTRUÇÃO

Unidade finaliza a solicitação não aprovada:



NÃO APROVADA: FINALIZADA



Unidade solicita cargo(s) de Professor-Titular (novo / permanente) à CAA

ou, após 3a, Unidade realiza ações de correção da solicitação e à diligência



EM ANÁLISE PELA CAA



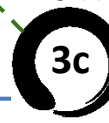
CAA comunica a Unidade a não aprovação da solicitação

EM DILIGÊNCIA

CAA solicita Diligência a Unidade

3a, 3b OU 3c ocorre imediatamente após a ocorrência de 3

CAA comunica ao SG a concessão de cargo(s)



APROVADA



CAA analisa a solicitação e despacha:

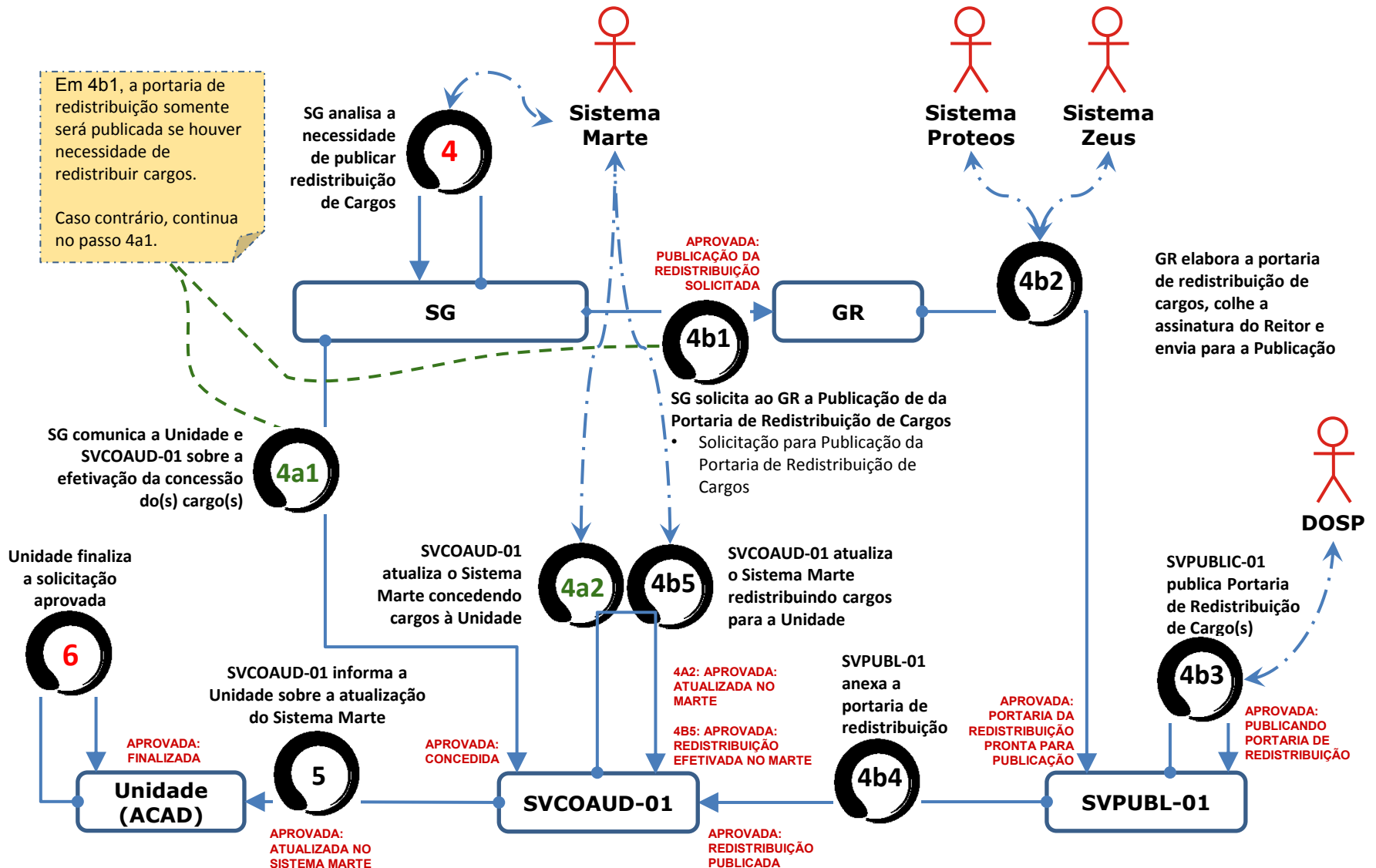
- Parecer do Relator
- Decisão Final do CAA



Note que o **ESTADO** da Solicitação de Cargo é alterado sempre que ocorre uma comunicação:



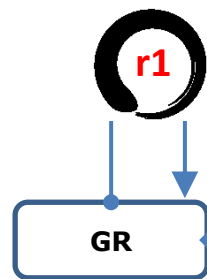
Solicitação de Cargo (Parte 2)



2 - Solicitação de Cargo (Retificação)

GR analisa as solicitações de Retificação da Portaria de Retificação de Cargo(s) recebidas por outras vias:

- Solicitação de Reditação da Portaria de Redistribuição de Cargo(s)



GR solicita ao SVPUBLIC-01 a Publicação da Retificação da Portaria de Redistribuição de Cargo(s):

- Reditação da Portaria de Redistribuição de Cargo(s) com assinatura do Reitor



PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO SOLICITADA



PUBLICANDO RETIFICAÇÃO



RETIFICAÇÃO PUBLICADA

Unidade toma ciência da retificação



RETIFICAÇÃO: FINALIZADA

Unidade (ACAD)

SG

CAA

GR

SVPUBLIC-01 solicita Publicação da Retificação da Portaria de Redistribuição de Cargo(s):

- Retificação da Portaria de Redistribuição de Cargo(s)



DOSP

SVPUBLIC-01 anexa o PDF da publicação da retificação da portaria e informa esta ocorrência a todos os envolvidos:

- Publicação da retificação

SVCOAUD-01 informa à Unidade, CAA, SG e GR sobre a retificação e, como consequência, se houve atualização do sistema Marte.

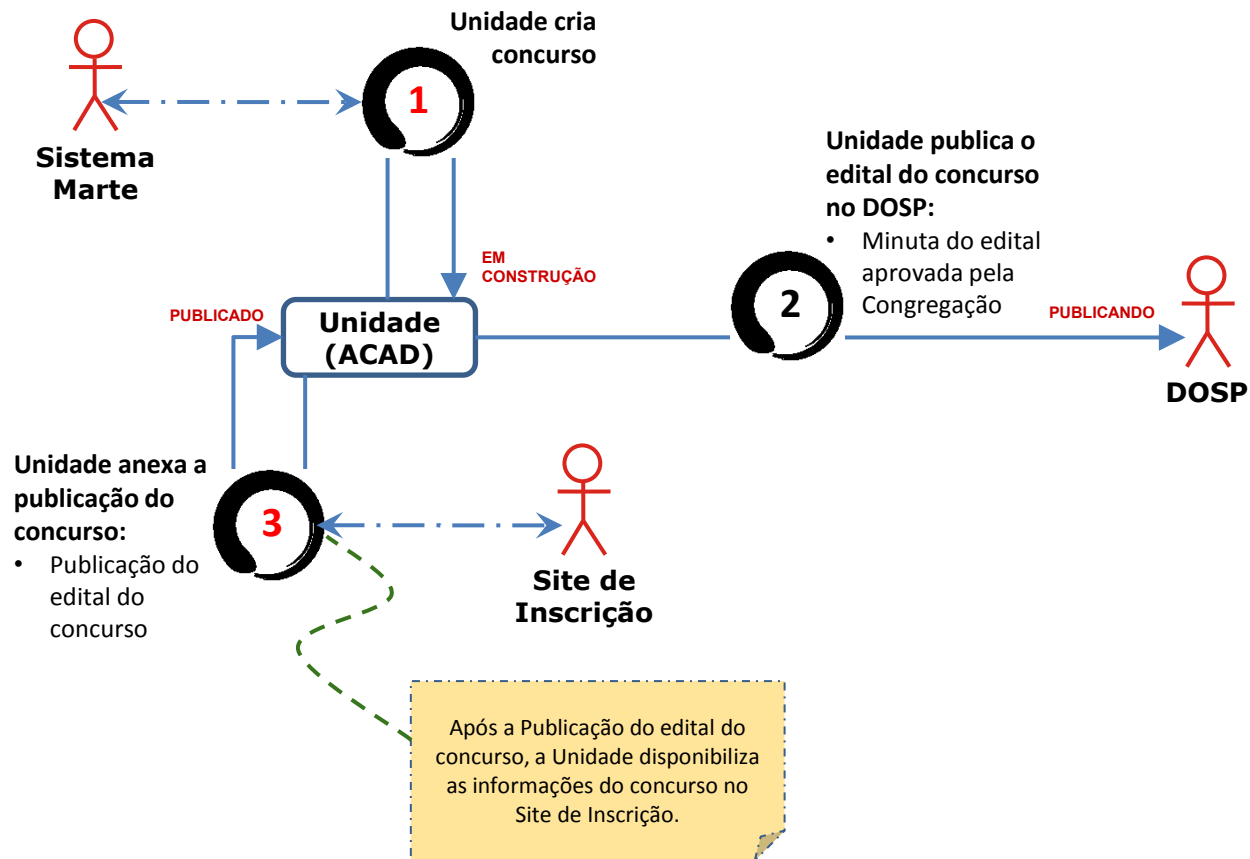


Sistema Marte

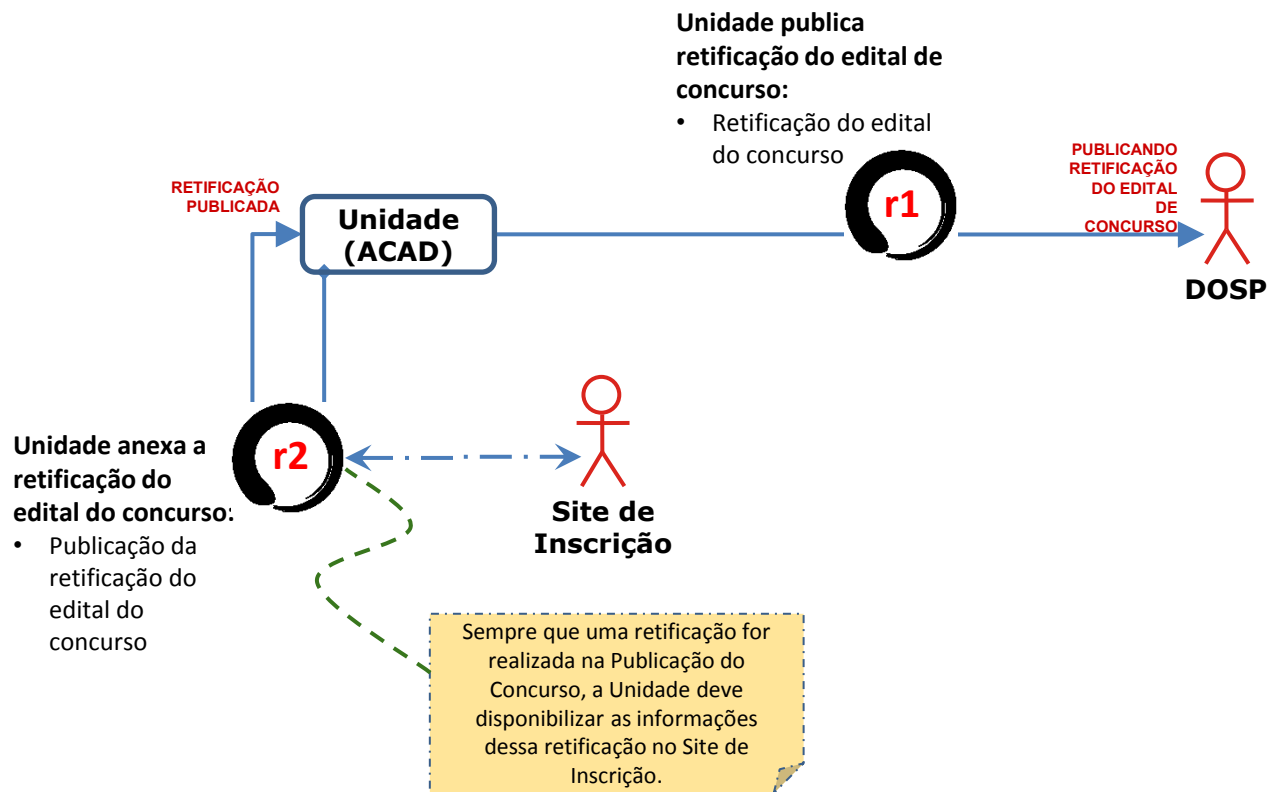
Unidade, CAA, SG e GR recebem comunicação de que houve retificação. Porém, apenas a Unidade precisa tomar ciência para finalizar o fluxo paralelo de retificação.

Em decorrência da retificação, o SVCOAUD-01 pode realizar uma nova redistribuição no Sistema Marte e informar essa ocorrência à Unidade.

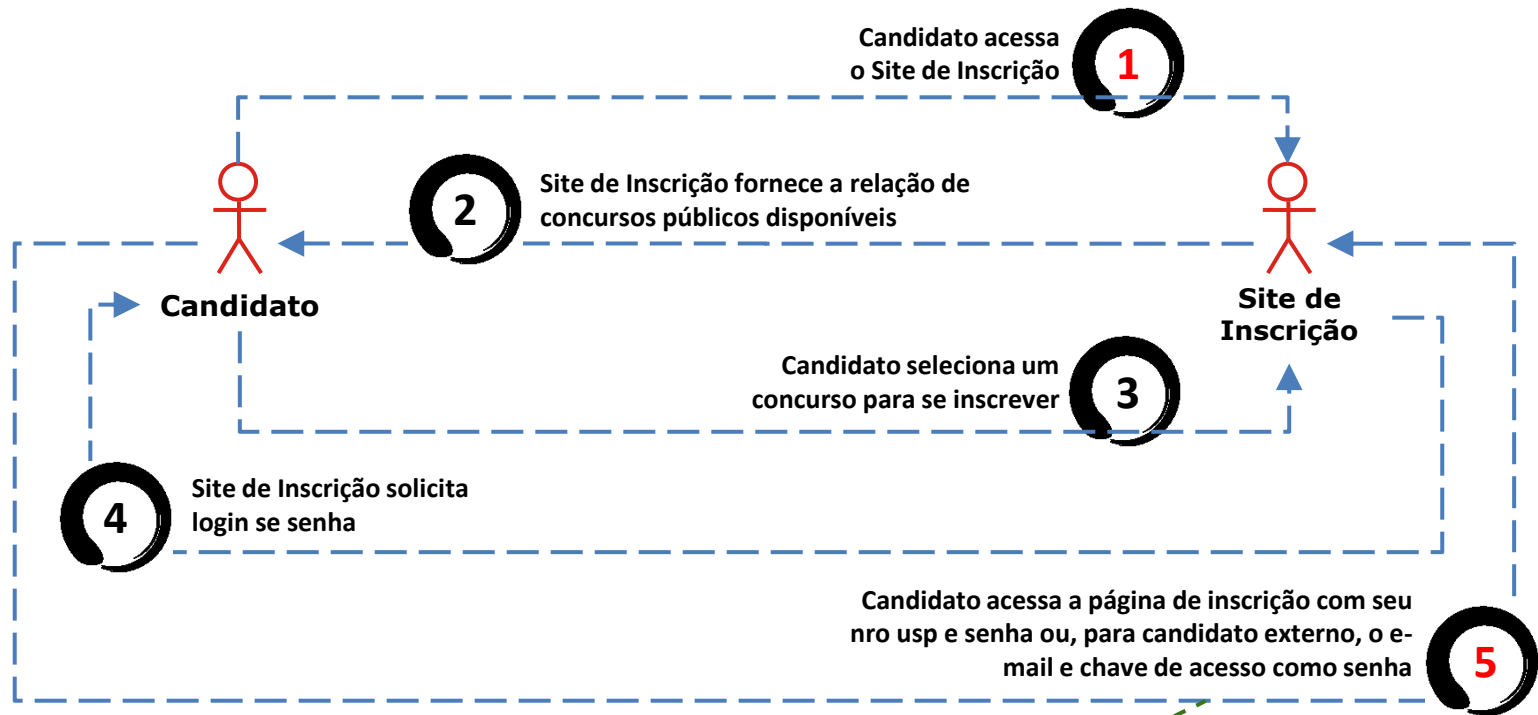
Edital



Edital (Retificação)



Inscrição (Login)

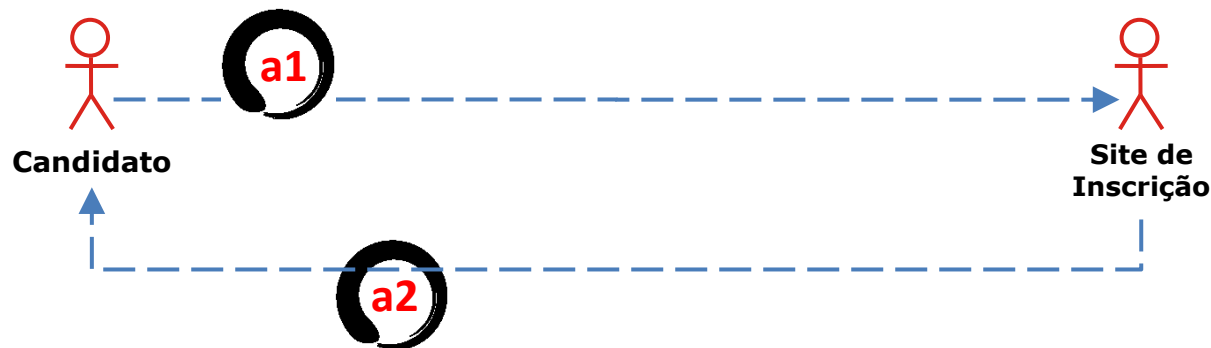


Se o candidato for externo e não tiver um login e senha, então ele deve solicitá-los conforme o fluxo descrito no slide seguinte: Inscrição (**Acesso para Candidato Externo**).

Inscrição (Acesso para Candidato Externo)

Candidato solicita chave de acesso para a Unidade a fim de realizar sua inscrição no concurso:

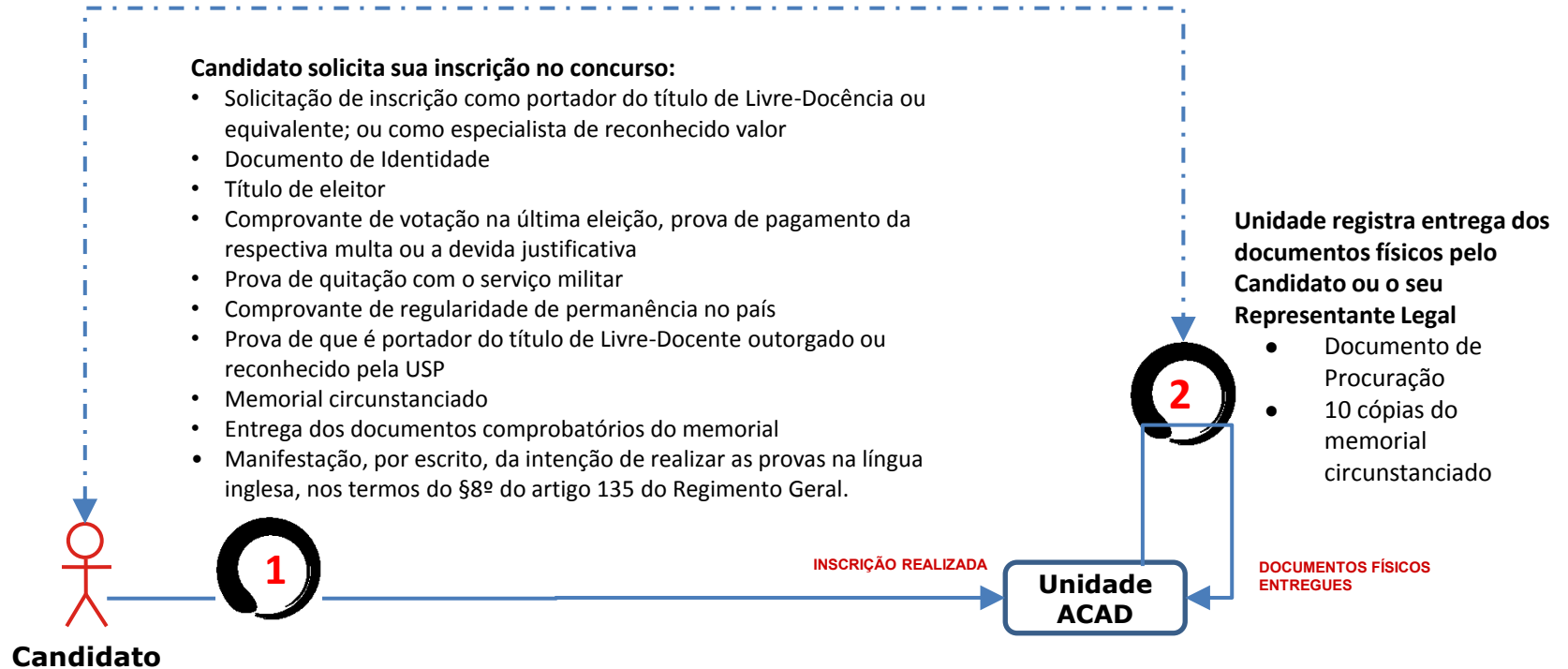
- e-mail E
- Carteira de Identidade Especial P Estrangeiros OU
- Certidão de Nascimento OU
- Documento de Identidade Estrangeiro OU
- Termo de Guarda e Responsabilidade OU
- Carteira de Identidade Militar OU
- Passaporte OU
- Protocolo do Registro Nacional de Estrangeiro OU
- Registro Geral (Cédula de Identidade) OU
- Registro Nacional de Estrangeiro



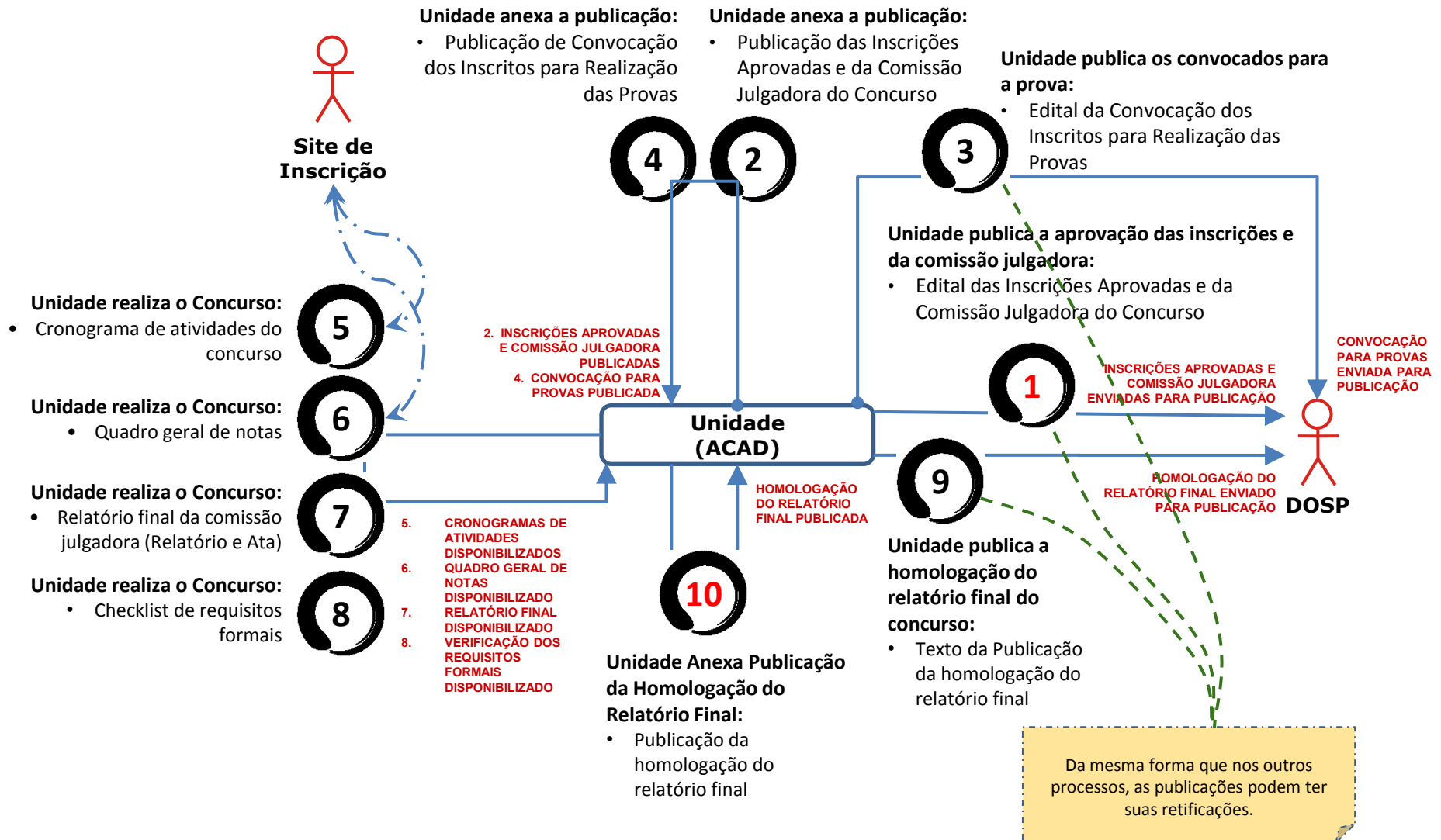
Unidade gera a chave de acesso ao Candidato que expira em 3 dias:

- O login será o seu próprio e-mail
- A senha será a Chave de Acesso fornecida

Inscrição



Concurso

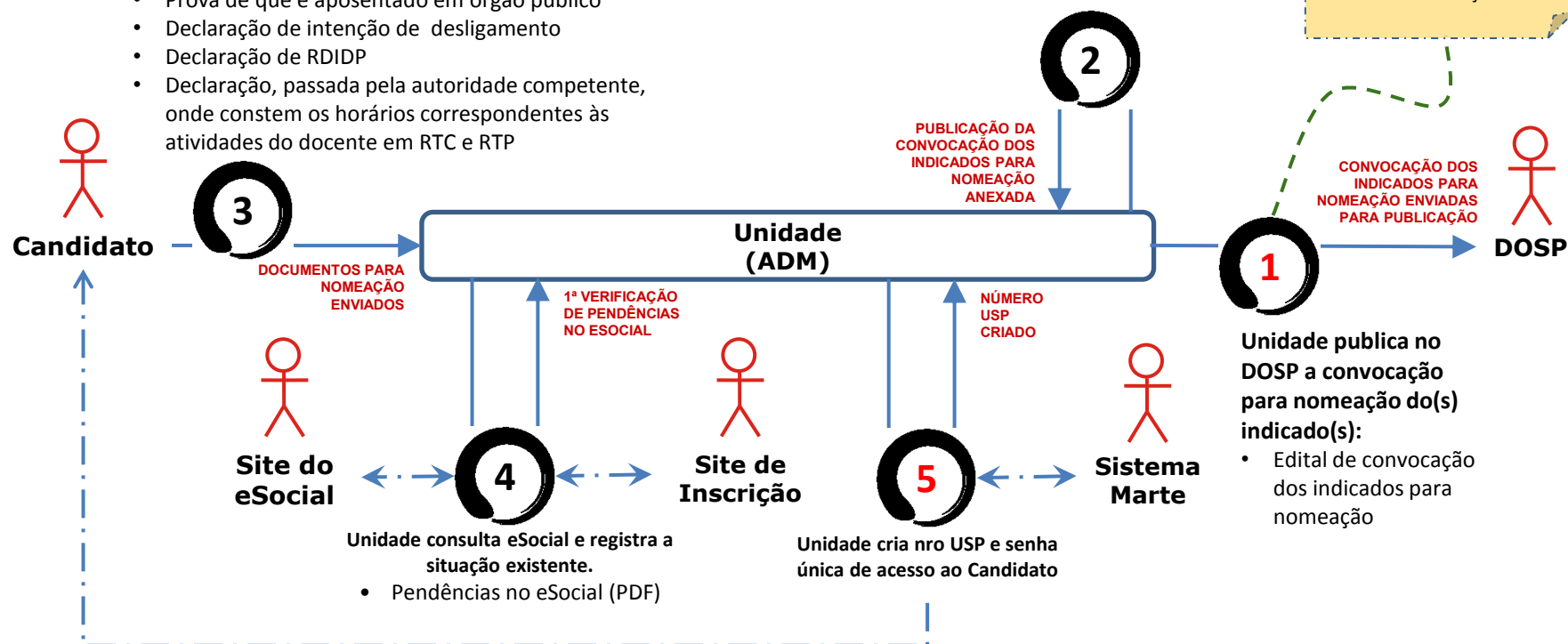


Em qualquer momento, a Unidade pode tornar sem efeito o provimento desde que devidamente justificado.

Convocação

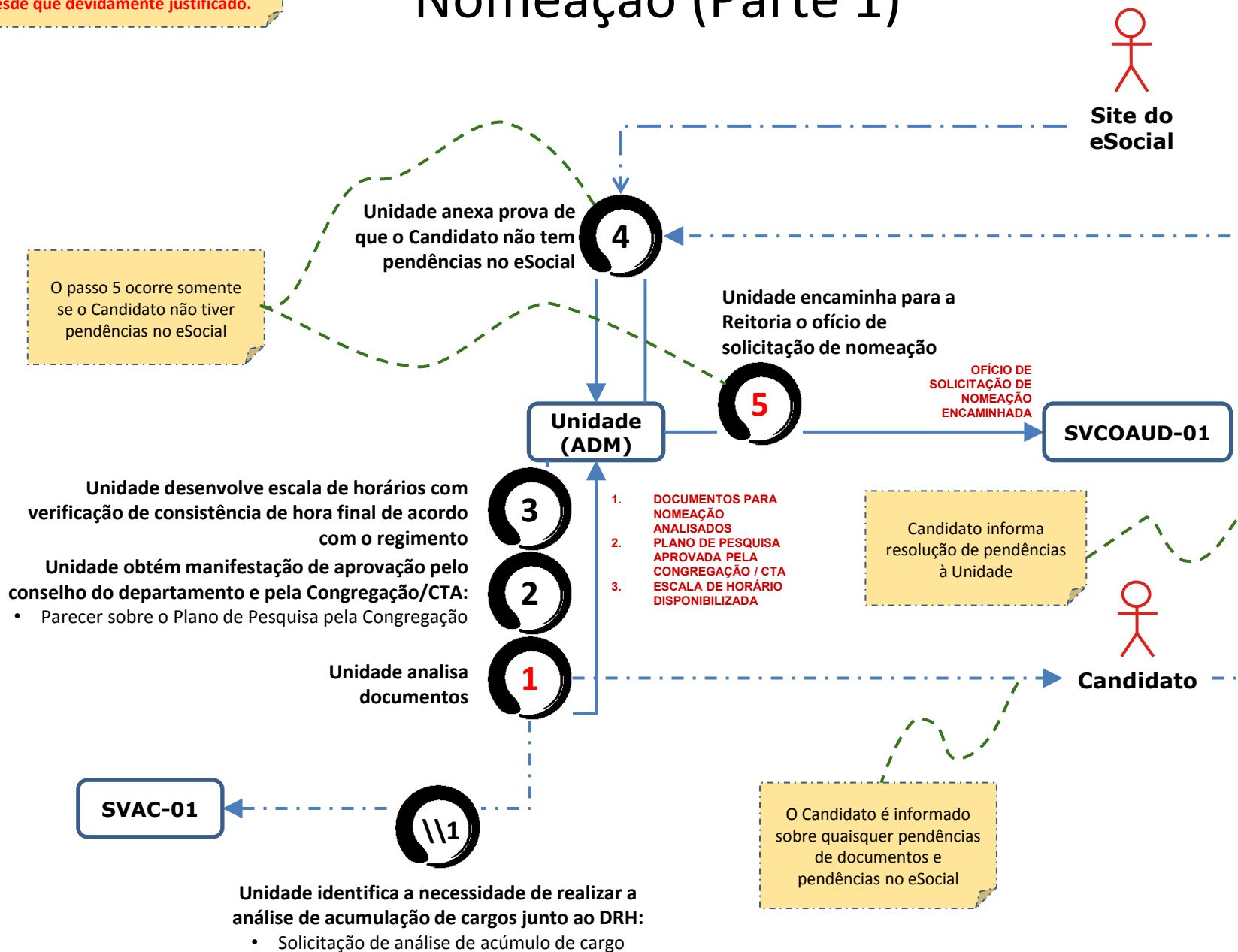
Candidato fornece os documentos solicitados para a nomeação:

- Procuração para Atender à Convocação
- CPF
- Declaração de Antecedentes Civil e Criminal
- Comprovante de Residência
- Plano de Pesquisa (possivelmente será substituído pelo Projeto Acadêmico do Docente pela [Nova Comissão Permanente de Avaliação \(CPA\) – 2ª versão de agosto 2016](#))
- Currículo Lattes Atualizado
- Declarações de acumulação de cargo
- Prova de que é aposentado em órgão público
- Declaração de intenção de desligamento
- Declaração de RDIDP
- Declaração, passada pela autoridade competente, onde constem os horários correspondentes às atividades do docente em RTC e RTP



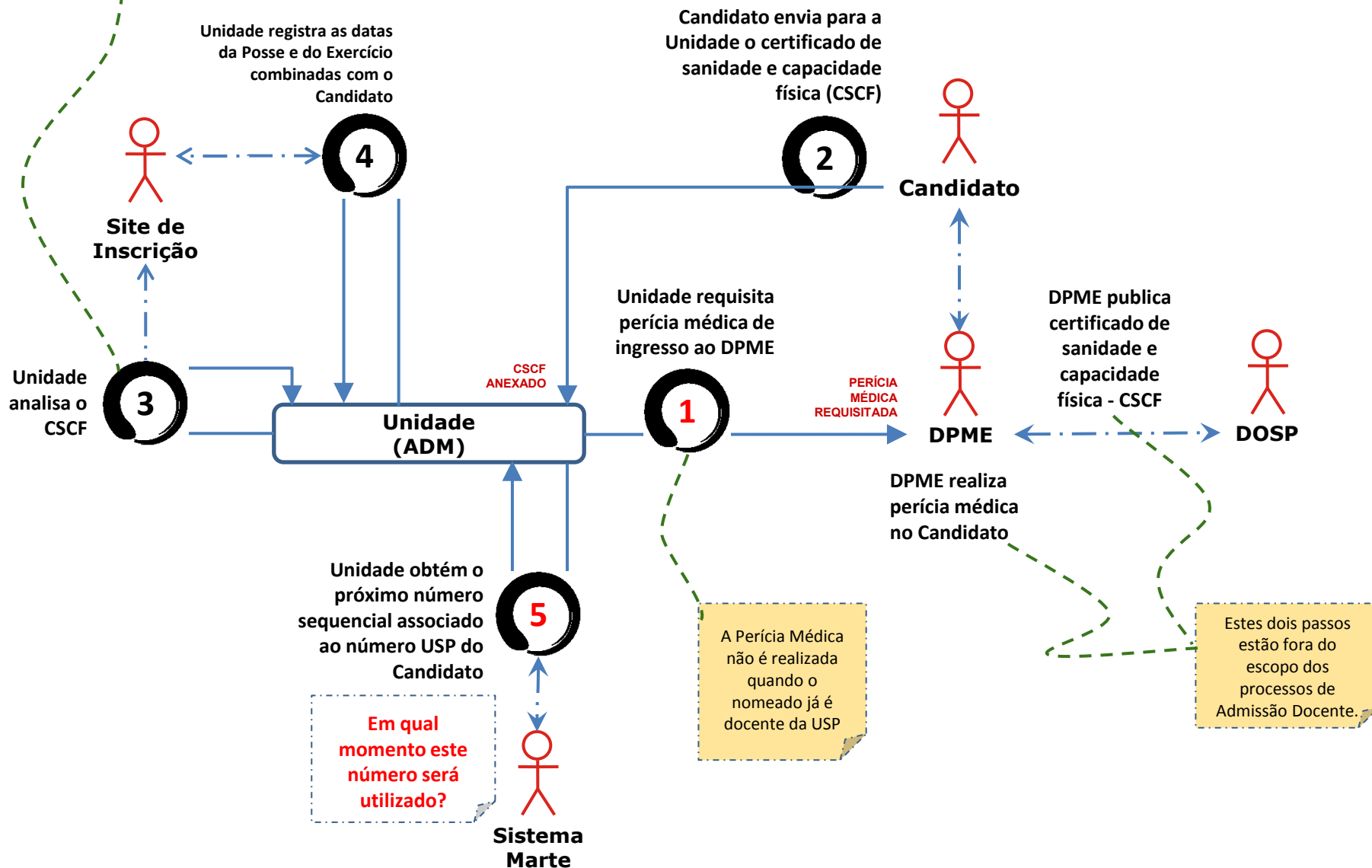
Em qualquer momento, a Unidade pode tornar sem efeito o provimento desde que devidamente justificado.

Nomeação (Parte 1)



Em qualquer momento, a Unidade pode tornar sem efeito o provimento desde que devidamente justificado.

Perícia Médica



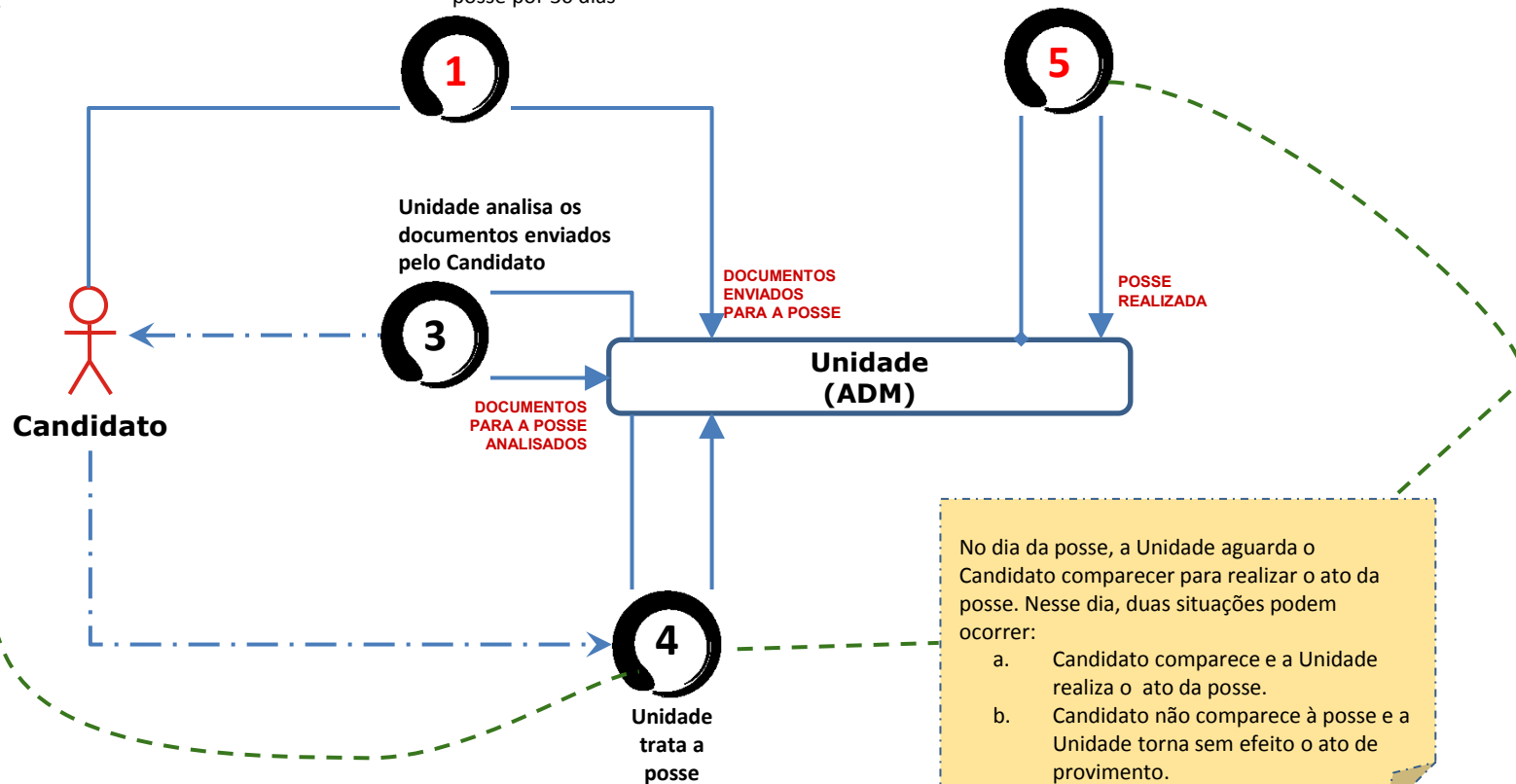
Em qualquer momento, a Unidade pode tornar sem efeito o provimento desde que devidamente justificado.

Posse

Candidato fornece os documentos:

- Procuração para realizar a Posse
- Requerimento de prorrogação da posse por 30 dias

Unidade realiza a ocorrência da posse



Em qualquer momento, a Unidade pode tornar sem efeito o provimento desde que devidamente justificado.

Exercício

