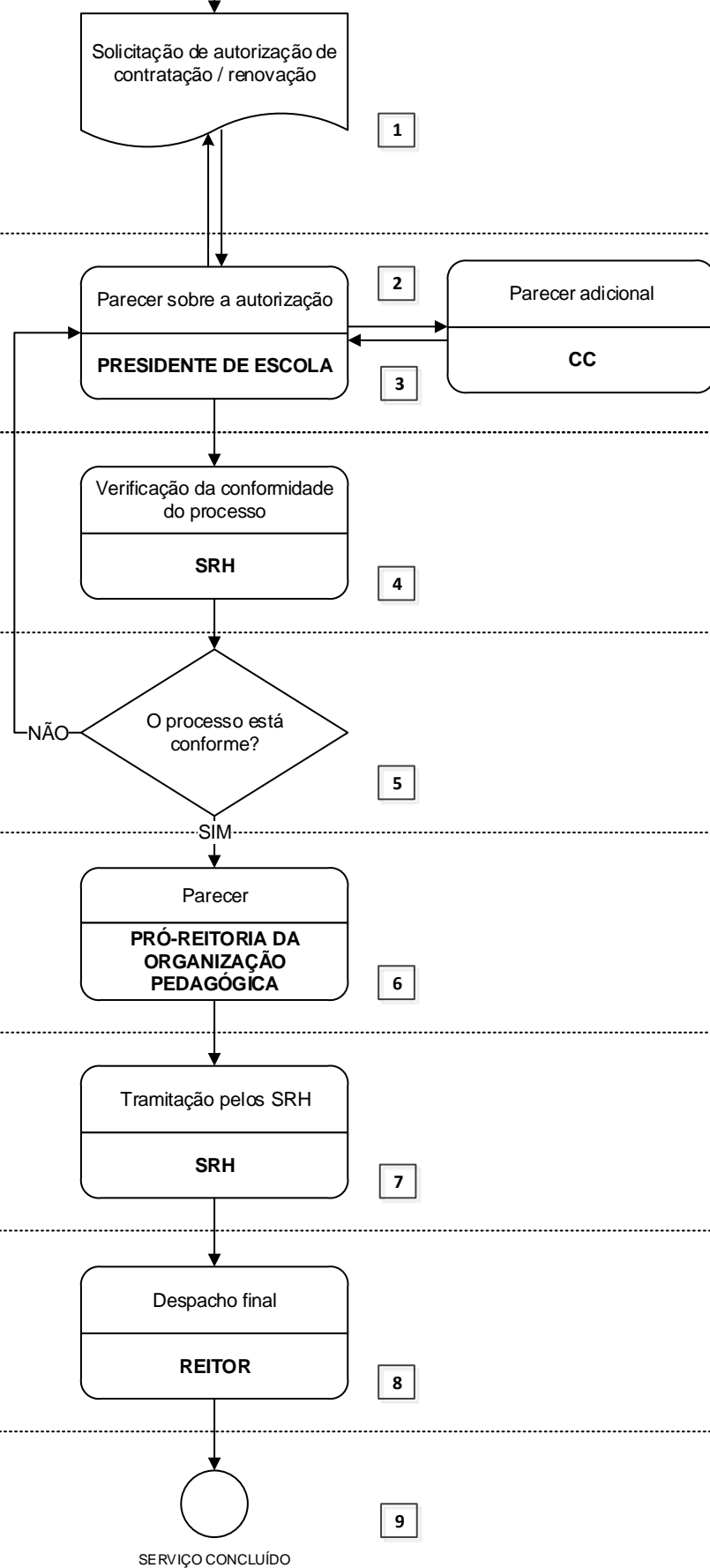


| | | | |
|---------------|--|---------------|-------------------|
| GESDOC | PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE DOCENTES E RENOVAÇÃO DE CONTRATOS DE DOCENTES | Procedimento: | GD-11 |
| | | Revisão: | 01 |
| | | Data: | 23-04-2015 |
| Objetivo: | Definir o processo para autorização de contratação de docentes e renovação de contratos de docentes | | |
| Âmbito: | UTAD | | |

NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO / RENOVAÇÃO

Descrição:



1- O Diretor de Departamento apresenta um pedido para autorização de contratação de docentes/ renovação de contratos de docentes.

Devem ser indicados:
 - Categoria do docente a contratar/renovar;
 - Regime de contratação/renovação (dedicação exclusiva, tempo integral ou tempo parcial com indicação da percentagem);
 - Período da contratação/renovação;
 - Serviço letivo a atribuir.
 Devem ser anexados os currículos dos candidatos.

2- O Presidente de Escola avalia a necessidade da contratação/renovação. Em caso negativo dá resposta ao Diretor de Departamento. Em caso positivo faz um pedido de parecer adicional ao Conselho Científico.
 O Conselho Científico deve anexar os documentos necessários.
 3- O Presidente de Escola faz a análise da resposta e posteriormente efetua o parecer.

4- Os Serviços de Recursos Humanos verificam a conformidade do processo.

5- No caso de obter conformidade do processo segue para a Pró-Reitoria, caso contrário regressa ao Presidente de Escola.

6- O processo vai a parecer à Pró-Reitoria da organização pedagógica.

7- Tramitação efetuada pelos Serviços de Recursos Humanos, nomeadamente:
 - SRH para verificação da disponibilidade no mapa de pessoal;
 - SFP para cabimentação;
 - CG para autorização da despesa;

8- O processo de autorização de contratação / renovação é dirigido ao Reitor para efetuar o despacho final.

9- O processo de autorização de contratação de docentes/ renovação de contratos de docentes é concluído.

Legenda: Ver ABREVIATURAS e TERMINOLOGIA

| | | | | |
|------------|-------------------------------|------------------|----------------|----------|
| GD_11_2015 | Elaborado/Data: 23-04-2015 | Verificado/Data: | Aprovado/Data: | Pág. 1/1 |
|------------|-------------------------------|------------------|----------------|----------|