

COM 25/2021 - DDGP-DGP/PRO-DI/RET/IFSP

13 de maio de 2021

COMUNICADO

Assunto: Liberação sistêmica na contratação de professor substituto/temporário.

Considerando as contratações de Professor Substituto em caráter excepcional e Temporário de que trata o art. 2º, IV, da Lei nº 8.745/93, segue orientações e procedimentos gerais para autorização sistêmica nos seguintes casos:

- 1) **Acúmulo de Cargo com mais de 60h;**
- 2) **Contratado antes de 24 meses do encerramento de seu contrato anterior;**
- 3) **Em decorrência de processo judicial.**

1) Acúmulo de Cargo com mais de 60h

O Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU, aprovado pela Câmara Nacional de Uniformização de Entendimentos Consultivos da Consultoria-Geral da União - CNU/DECOR, em sessão plenária de 29 de março de 2019, trata da compatibilidade de horários e da acumulação de cargos e empregos públicos, revogando o entendimento do PARECER GQ-145 e possibilitou o acúmulo de cargos e empregos públicos, nas hipóteses autorizadas no art. 37 da Constituição Federal, superando o limite de 60 horas semanais. Para estes casos:

1.1 A CGP deverá enviar processo eletrônico para CAP-DGP via SUAP - Assunto: **Acúmulo de cargos e compatibilidade_Candidato [nome]_[Sigla Câmpus]**.

1.2 Incluir no processo eletrônico, **para cada vínculo empregatício**, os seguintes documentos emitidos pelo IFSP e pelo outro órgão, assinado pelo Diretor Geral dos câmpus e pela autoridade competente no outro órgão, com as seguintes informações:

- a. Ofício do DRG expondo a necessidade do Câmpus pela **excepcional autorização** para a contratação do candidato, mencionando documentos anexos dos Órgãos envolvidos;
- b. Jornada de trabalho semanal (quantidade de horas) pela qual é remunerado, incluindo eventuais horas que devam ser cumpridas à distância;
- c. Escala de trabalho atual (horários de início e término estabelecidos para cada dia da semana, especificando os horários de intervalo intrajornada);
- d. Horas da jornada de trabalho semanal que são cumpridas à distância ou com flexibilidade de horário (por exemplo, em regime de sobreaviso, teletrabalho, estudo para atualização profissional, preparação de aulas, etc);
- e. Quadro de horário, seja em atividades presenciais ou remotas;
- f. Declaração que conste em seu teor, que o acúmulo é permitido pela CF, art. 37, que não há sobreposição de horários, ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos, sejam presenciais ou remotas. A mesma declaração deverá ser confeccionada no outro órgão assinado pela autoridade competente. As duas declarações deverão ser apensadas a pasta funcional do servidor.

1.3 O processo será analisado pela CAP-DGP e, se estiver de acordo, seguirá para deferimento da Diretoria de Gestão de Pessoas. Após retorno do DGP-PRD, será devolvido ao Câmpus para a devida emissão do contrato.

1.4 Após contrato assinado, publicado o extrato no DOU, o processo deverá retornar para CAP-DGP para a solicitação de liberação sistêmica, que será efetivada pelo DGP-PRD.

2) Contratado antes de 24 meses do encerramento de seu contrato anterior

Somente o Edital 181/20 prevê a contratação de substituto antes de decorrido o prazo de 24 meses, contado da data de encerramento de seu contrato anterior (regido pela Lei nº 8.745 de 9/12/1993), por se tratar de contratação precedida de processo seletivo simplificado de provas e títulos, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.745/1993 (Redação dada pela Medida Provisória nº 922/2020).

2.1 A CGP deverá incluir os documentos abaixo relacionados no processo SUAP em que solicitaram o substituto para a vaga do efetivo e enviar para CAP-DGP.

- a. Edital de abertura;

- b. Edital de homologação;
- c. Comprovante do impedimento (contrato anterior ou Siape);
- d. Contrato assinado entre o IFSP e o substituto;
- e. Extrato do contrato publicado no DOU.

2.2 O processo será analisado pela CAP-DGP e, se estiver de acordo, seguirá para deferimento da Diretoria de Gestão de Pessoas. Após retorno do DGP-PRD, será devolvido ao Câmpus para a devida emissão do contrato.

2.3 Após contrato assinado, publicado o extrato no DOU, o processo deverá retornar para CAP-DGP para a solicitação de liberação sistêmica, que será efetivada pelo DGP-PRD.

3) Processo judicial:

Existem duas vias de recebimento do processo:

- I. Recepcionados pela Procuradoria Federal junto ao IFSP (PRF) e enviados a CAP-DGP, e
- II. Recepcionados diretamente no câmpus.

3.1 Processos recepcionados pela PRF e enviados a CAP-DGP:

-Primeiro verificar se há parecer de força executória:

- Não: devolver processo a PJU solicitando parecer de força executória.
- Sim: enviar processo a CGP do câmpus que deverá elaborar ofício de resposta com subsídios solicitados no processo. Nesta etapa, faz-se necessária a juntada de todas as informações a respeito do candidato junto ao IFSP e encaminhar via SUAP para prévia verificação da CAP-DGP.

3.2 Recepcionados diretamente no câmpus:

-Primeiro verificar se há parecer de força executória:

- Não: enviar a CAP-DGP solicitando o parecer de força executória.
- Sim: elaborar ofício de resposta com subsídios solicitados no processo. Nesta etapa, faz-se necessária a juntada de todas as informações a respeito do candidato junto ao IFSP, e encaminhar via SUAP para prévia verificação da CAP-DGP.
- Nos casos em que a decisão judicial determina a contratação de substituto, além do ofício com subsídios, deverá emitir o contrato, onde constará neste documento, **obrigatoriamente**, o nº de identificação do mandado judicial (Sub Judice com o parecer de Força Executória). Esta informação deve constar também no extrato da publicação do Diário Oficial da União para **ampla divulgação do motivo da contratação**.

Exemplo:

##ATO EXTRATO DO CONTRATO N.º 000/00 (Sub judice)
##TEX Especie: contratacao de Professor Substituto, nos termos da Lei n.º 8.745/93.
Contratante: IFSP – Campus **Campus**.
Contratado(a): **Nome do(a) Contratado(a)**.
Objeto: prestacao de servicos docentes na area de **Area**, em regime de **20/40 (vinte/quarenta)** horas semanais.
Vigencia: A partir do dia [dia/[mes]/[ano], em atendimento a COTA n.º [nr.]/[ano]/[PROT/PFIFSAO PAULO/PGF/AGU], nos autos do Mandado de Seguranca nr.º [nr], conforme Parecer de Forca Executoria [OFICIO nr.º]. **ate** [dia/[mes]/[ano].
Valor: a contratante pagara ao(a) contratado(a), importancia equivalente a remuneracao de Professor do Quadro Permanente, Classe D, Nivel I, Padrao 01, com Retribuicao por Titulacao referente a **Titulacao, se houver**.
Assinaturas: **Nome do(a) Diretor(a) Geral**, pela contratante, e **Nome do(a) Contratado(a)**, contratado(a).
Data da Assinatura: **00/00/0000**.

- Após assinatura do contrato e publicação no DOU, faz-se necessário o pedido de liberação sistêmica. Esta solicitação deverá ser encaminhada para a CAP-DGP **no processo em que solicitaram o substituto para a vaga do efetivo**, relacionando no SUAP o processo referente à ação judicial.
- Anexar **no processo em que solicitaram o substituto para a vaga do efetivo** :
 - a. Contrato;
 - b. Extrato do contrato publicado no DOU;

Despacho: Segue para liberação sistêmica do contrato do substituto por processo judicial_[nome do substituto]_[sigla câmpus]. Encaminhar via SUAP para CAP-DGP.

3.3 A CAP-DGP :

- Analisará se no processo SUAP constam todos os documentos: Petição Inicial, Sentença, Parecer de Força Executória, Cópia do contrato; Termo aditivo, se houver.
- Compartilhará e incluirá como interessado no processo o DGP antes de devolvido para PRF-RET para liberação sistêmica.
- Compartilhará e incluirá como interessado a DACP antes de devolvido para PRF-RET, para lançamento no módulo: Ações Judiciais junto ao Ministério da Economia.

Havendo dúvidas, colocamo-nos à disposição pelo e-mail substituto@ifsp.edu.br.

13 de maio de 2021

assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karin Mayumi Tsutiya, COORDENADOR - FG1 - CAP-DGP**, em 14/05/2021 09:59:51.
- **Patricia Batista Santos, DIRETOR - CD4 - DAAP-DGP**, em 14/05/2021 09:56:44.
- **Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR - CD3 - DDGP-DGP**, em 13/05/2021 16:13:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 181364

Código de Autenticação: 99631e6934

