



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2085 DE 14 DE AGOSTO DE 2017**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS,

**RESOLVE:**

1. **Aprovar** a Instrução Normativa n.º 06/2017 - PROEN/REITORIA/IFS, que define orientações quanto aos procedimentos a serem adotados no que tange à solicitação de contratação de professores efetivos e/ou substitutos no âmbito do que compete à Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, nos termos do presente anexo.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor

Publique-se  
Dê-se ciência  
Cumpra-se

## **Instrução Normativa 06/2017 – PROEN/REITORIA/IFS**

Definir orientações quanto aos procedimentos a serem adotados no que tange à solicitação de contratação de professores efetivos e/ou substitutos no âmbito do que compete à PROEN.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE – IFS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n.º 11.892, 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014, e Res. n.º 32/2014/CS/IFS, em observância ao disposto na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores, no Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995, na Res. 25/2015/CS/IFS, na Res. 35/2016/CS/IFS e na Portaria 17/2016/SETEC/MEC, de 11 de maio de 2016 e considerando a necessidade de:

I. Definir orientações aos Diretores de Campus do IFS, quanto aos procedimentos a serem adotados no que tange à solicitação para contratação de docentes efetivos e/ou substitutos.

II. Otimizar o trâmite e garantir maior eficiência, controle e transparência nos processos de solicitação de contratação de docente efetivo e/ou substituto, no âmbito de competência da PROEN.

III. Atingir o cumprimento das metas do Termo de Acordo de Metas e Compromissos, celebrado entre o Ministério da Educação e cada instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) para fins de estruturação, organização e atuação dos Institutos Federais, em especial a meta 03, que estabelece a relação de 20 alunos, por professor (RAP), regularmente matriculados nos cursos presenciais.

### **DEFINE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

Art.1º. Aberto o devido processo, no campus requerente, este deverá estar instruído dos seguintes documentos atualizados:

I- Formulário de solicitação de vagas de professor efetivo e/ou substituto, conforme anexo I;

II- Carga Horária dos Docentes Efetivos e/ou Substitutos da disciplina solicitada, conforme anexo IV;

III- Lista dos docentes da área da coordenadoria, impossibilitados de assumir a carga horária da disciplina, com motivação devidamente comprovada, conforme anexo III;

IV- Justificativa documentada para cada uma das vagas solicitadas no formulário;

V- Quantitativo do número de alunos e professor do curso;

VI- Consulta comprovada, por e-mail institucional ou memorandos, a outras coordenadorias do campus sobre a não disponibilidade de professor para ministrar a disciplina.

Art.2º. O Formulário e quadros anexos a esta nota estarão também disponíveis na página eletrônica da PROEN ([www.ifs.edu.br/proen](http://www.ifs.edu.br/proen)), no link "DOCUMENTOS INTERNOS".

Art.3º. Não serão aceitos formulários e quadros em formato diverso dos disponibilizados pela PROEN, sob pena de incorrerem em nulidade do documento e devolução do processo.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ALOCAÇÃO DAS VAGAS DE PROFESSORES EFETIVOS E/OU SUBSTITUTOS**

Art.4º. Os campi que solicitarem vagas de professor efetivo e/ou substituto deverão estar cientes de que:

I- As vagas de professores serão avaliadas individualmente, conforme a justificativa apresentada no Formulário de Solicitação de Vaga de Professores Efetivos e/ ou Substitutos;

II- A justificativa apresentada vincula-se à vaga à qual foi relacionada;

III- No caso de múltiplas justificativas para uma vaga, todas devem ser listadas no campo destinado a esta finalidade.

Art.5º. Todas as consultas, solicitações, despachos, questionamentos, respostas, entre outras questões referentes à solicitação de contratação de professores efetivos e/ou substitutos, deverão ser postos a termo no corpo do processo a fim de garantir maior eficiência, controle e transparência.

Art.6º. Processos em que sejam identificadas incorreções, falta de informação, necessidade de ajustes e alterações nas solicitações realizadas pelo campus, serão imediatamente devolvidos para adequação ao disposto nesta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VAGAS**

Art.7º. Para a análise da necessidade de contratação docente, serão considerados, entre outros critérios:

I- A disponibilidade de professores habilitados (conforme Art.124, § 3º, do ROD/35/2016/CS/IFS), do campus requerente, para complementação de carga horária; ou de outros campi do IFS, para compartilhamento.

II- A justificativa apresentada, desde que comprovada com documentos no processo;

III- A Carga Horária média dos professores efetivos e/ou substitutos do campus, habilitados para ministrar a(s) disciplina(s);

IV- O cumprimento da carga horária mínima exigida para efetivos e substitutos, observados os regimes, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Encargos Docente do IFS (RED), bem como nas recomendações dos Órgãos de Controle e na legislação vigente.

Art.8º. Outros critérios podem vir a ser considerados, de acordo com as peculiaridades pedagógicas das disciplinas ministradas.

Art.9º. A PROEN poderá sugerir à Reitoria a definição do Regime de Trabalho do Professor Substituto de acordo com a carga horária a ele destinada.

Art.10. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROEN, mediante autorização da Reitoria.

Art.11. Essa Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Sandra Costa P. H. Alvarenga**  
Pró-Reitora de Ensino

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SERGIPE**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2017/PROEN/REITORIA/IFS**

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR EFETIVO E/OU SUBSTITUTO**

<b>CAMPUS:</b>	
----------------	--

<b>CONTRATAÇÃO DOCENTE EFETIVO E/OU SUBSTITUTO</b>						
<b>Quant.</b>	<b>Área</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Formação/Titulação mínima exigida</b>	<b>Código da Justificativa para contratação<sup>1</sup> (Anexar documentação)</b>	<b>Disciplinas que irá Ministrar</b>	<b>Carga Horária</b>

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gerente/Diretor de Ensino**

\_\_\_\_\_  
**Diretor do Campus**

<sup>1</sup> Nas Justificativas para Contratação de professor efetivo e/ou substituto, deverão ser necessariamente observados os códigos constantes no quadro 1, acompanhados de informações que os complete, conforme abaixo delineado.

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SERGIPE**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2017/PROEN/REITORIA/IFS**

**ANEXO II - QUADRO 1. CÓDIGOS DAS JUSTIFICATIVAS**

<b>CÓDIGO DAS JUSTIFICATIVAS</b>	<b>JUSTIFICATIVAS<sup>2</sup></b>
01	Professor efetivo afastado para capacitação ou qualificação. Especificar nome do professor afastado, curso (Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado), período de afastamento. Anexar ao processo cópia da autorização para afastamento.
02	Professor efetivo em licença obrigatória. Especificar nome do professor afastado, tipo da licença (saúde, maternidade, mandato eletivo, afastamento do cônjuge para outro órgão público), período de afastamento. Anexar ao processo cópia da autorização da licença.
03	Professor efetivo em licença não obrigatória. Especificar nome do professor afastado, tipo da licença (interesses particulares, doença em pessoa da família, outros casos), período de afastamento. Anexar ao processo cópia da autorização da licença.
04	Professor efetivo cedido ou à disposição de outros órgãos públicos. Especificar nome do professor cedido/à disposição, e período do afastamento. Informar na tabela, Anexar ao processo cópia da autorização da cessão.
05	Professor efetivo em cargo administrativo. Especificar professor e cargo. Anexar ao processo cópia da comprovação da nomeação para o cargo administrativo.
06	Criação de nova disciplina, para a qual não haja, ainda, professor efetivo. Especificar a disciplina, informar se é obrigatória ou optativa, e justificar a impossibilidade de sua atribuição a professor efetivo pertencente aos quadros do campus, com comprovação.
07	Outros casos. Especificar circunstância e justificar necessidade, com documentos comprobatórios.

<sup>2</sup> A incorreta utilização dos códigos, a não comprovação da ocorrência dos requisitos acima listados ou a não observância das orientações contidas no processo formalizado poderão ocasionar a impossibilidade do andamento do processo.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SERGIPE**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2017/PROEN/REITORIA/IFS**

**ANEXO III - QUADRO DE DOCENTES EFETIVO E/OU SUBSTITUTO LOTADOS NA COORDENADORIA INDISPONÍVEIS PARA  
MINISTRAR A DISCIPLINA**

<b>CAMPUS:</b>	
<b>COORDENAÇÃO:</b>	

<b>QUADRO 2. DOCENTES EFETIVOS E/OU SUBSTITUTOS INDISPONÍVEIS PARA MINISTRAR A DISCIPLINA</b>						
<b>Nome</b>	<b>Área</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Formação/Titulação</b>	<b>Justificativa para indisponibilidade de ministrar a disciplina</b>	<b>Disciplinas que Ministra</b>	<b>Carga Horária em sala de aula</b>

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gerente/Diretor de Ensino**

\_\_\_\_\_  
**Diretor do Campus**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SERGIPE**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2017/PROEN/REITORIA/IFS**

**ANEXO IV – CARGA HORÁRIA DE TODOS OS DOCENTES EFETIVO E/OU SUBSTITUTO LOTADOS NA COORDENADORIA**

<b>CARGA HORÁRIA DE TODOS OS DOCENTES EFETIVOS E/OU SUBSTITUTOS LOTADOS NA COORDENADORIA</b>					
<b>Nome</b>	<b>Área</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Formação/Titulação</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária em sala de aula</b>

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gerente/Diretor de Ensino**

\_\_\_\_\_  
**Diretor do Campus**