



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 171/2022 - PROGEPE (11.01.04)  
(Código: 202297706)**

**Nº do Protocolo: 23091.003788/2022-49**

**Mossoró-RN, 22 de Março de 2022.**

**Ao grupo: CHEFIAS DOS DEPARTAMENTOS - CAMPUS ANGICOS, CHEFIAS DOS DEPARTAMENTOS - CAMPUS CARAÚBAS, CHEFIAS DOS DEPARTAMENTOS - CAMPUS MOSSORO, CHEFIAS DOS DEPARTAMENTOS - CAMPUS PAU DOS FERROS, COORDENADORES DE CURSO GRADUAÇÃO - ANGICOS, COORDENADORES DE CURSO GRADUAÇÃO - CARAUBAS, COORDENADORES DE CURSO GRADUAÇÃO - MOSSORÓ, COORDENADORES DE CURSO GRADUAÇÃO - PAU DOS FERROS, DIRETORIAS EM GERAL - CENTROS DA SEDE E CAMPUS DO INTERIOR.**

**Título: Orientações da PROGEPE sobre data de rescisão dos contratos dos (as) substitutos (as) e manutenção de acompanhamento dos afastamentos docentes pelos Departamentos**

**Assunto: 020.1 - PESSOAL: LEGISLAÇÃO**

Prezadas Chefias,

Cumprimentando-as cordialmente, o presente expediente tem por objetivo ressaltar a importância de que os Memorandos dos Departamentos para DDP/PROGEPE, cujo conteúdo trate acerca de retorno de docente afastado (a), que tenha gerado substituto (a), informe à DDP a data exata de rescisão contratual, pois ocorre em algumas situações que o efetivo retorna, o Memorando informa o retorno em determinada data e a servidora da DDP aplica esta data para rescisão do substituto. No entanto, acontece do substituto retornar informando que continuou trabalhando após o retorno do efetivo, por exemplo, para finalizar alguma demanda iniciada.

Desse modo, a servidora da DDP não tem como saber se após o retorno do efetivo, o (a) substituto (a) contratado (a) ainda precisará finalizar algumas atividades e qual a data exata deve constar na rescisão contratual. Este fator tem implicações em outros setores da PROGEPE, como cadastro e folha de pagamento, gerando atritos com substitutos (as) que por vezes se sentem prejudicados (as) com a data que consta formalmente na rescisão.

O objetivo desta orientação é que as Chefias de Departamento dialoguem com as Coordenações de Curso e, ao encaminhar o Memorando à DDP para rescisão contratual, descrevam a data exata para rescisão. Caso não seja a mesma data de retorno do efetivo às atividades, gentileza justificar no corpo do Memorando a razão pela qual o efetivo retornou mas, naquele caso específico, o (a) substituto (a) permanecerá mais alguns dias em atividade.

Por fim, ressaltamos que as Chefias imediatas são os Chefes de Departamento. O controle do regime de trabalho dos (as) substitutos (as) deve ocorrer assim como dos efetivos. Os Diretores de Centros podem ser copiados para ciência, no entanto, os Chefes de Departamento devem ter conhecimento das datas dos retornos dos efetivos e das rescisões dos (as) substitutos (as).

A PROGEPE tem recebido solicitação de envio de planilha atualizada de controle de substituto de cada Unidade. Desse modo, elucidamos que os Departamentos precisam manter planilha de controle de substitutos e informar os Diretores de Centro, mantendo-os (as) atualizados (as) dos afastamentos dos (as) efetivos de cada Departamento. A PROGEPE irá preparar uma disponibilização geral na página também, como fizemos com a planilha dos códigos desocupados docentes efetivos, mas é necessário este acompanhamento pelas Chefias de Departamento.

Agradecemos antecipadamente e nos colocamos à disposição.  
Cordialmente,

*(Autenticado em 22/03/2022 08:32)*  
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PROGEPE (11.01.04)  
Matrícula: 2115854

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **171**, ano: **2022**,  
tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **22/03/2022** e o código de verificação: **f3a8300978**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - UFERSA